AYUNTAMIENTO
DE VIANA

VIANA
1219-2019

CUADRO RESUMEN DEL PLIEGO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REDACCIÓN DE PROYECTO Y, EN SU CASO, DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS DE REFORMA INTEGRAL Y LEGALIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES INTERIORES DEL COMPLEJO POLIDEPORTIVO "PRINCIPES DE VIANA" EN VIANA.

OBJETO DEL CONTRATO	**SERVICIOS PARA LA REDACCIÓN DE PROYECTO Y, EN SU CASO, DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS DE REFORMA INTEGRAL Y LEGALIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES INTERIORES DEL COMPLEJO POLIDEPORTIVO "PRINCIPES DE VIANA" EN VIANA.**
PRESUPUESTO DE LICITACIÓN	
En cifras	71.557,60 €, IVA EXCLUIDO.
En letras	Setenta y un mil quinientos cincuenta y siete euros con sesenta céntimos.
PLAZO	90 días naturales a partir de la firma del contrato.
PROCEDIMIENTO	**ABIERTO SIN PUBLICIDAD COMUNITARIA.**
TRAMITACIÓN	ORDINARIA.
SOLVENCIA ECONÓMICA	Cláusula 7 del pliego de cláusulas administrativas.
SOLVENCIA TÉCNICA	Cláusula 8 del pliego de cláusulas administrativas.
GARANTÍA PROVISIONAL	NO. (Art. 70.1 Ley Foral2/2018, Contratos Públicos. Carácter excepcional)
REVISIÓN DE PRECIOS	NO. (Art. 109 Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos).
DISEÑO LOTES	NO.
ADMISIÓN DE VARIANTES	No se admiten.
LUGAR DE PRESENTACIÓN OFERTAS	La Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra es el medio oficial para la presentación de ofertas y solicitudes de participación (art. 95 LF 2/2018, de 13 Abril, de Contratos Públicos).
PLAZO LIMITE PRESENTACIÓN OFERTAS	El plazo de presentación de ofertas será de cuarenta días a partir de la fecha de publicación del anuncio de licitación (art. 94 LFCP).

I.- CONDICIONES PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REDACCIÓN DE PROYECTO Y, EN SU CASO, DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS DE REFORMA INTEGRAL Y LEGALIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES INTERIORES DEL COMPLEJO POLIDEPORTIVO "PRINCIPES DE VIANA" EN VIANA.

1.- OBJETO

El objeto del presente Pliego es el establecimiento de las condiciones jurídicas, administrativas y económicas que han de regir el contrato de servicios consistente en:

a) La redacción del Proyecto de ejecución de las obras de REFORMA INTEGRAL DE LOS ESPACIOS Y LEGALIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES INTERIORES DEL COMPLEJO POLIDEPORTIVO "PRÍNCIPES DE VIANA" EN VIANA.
*CPV: 71242000-6 "Elaboración de proyectos y diseños, presupuestos".

b) La Dirección facultativa de las obras de REFORMA INTEGRAL DE LOS ESPACIOS Y LEGALIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES INTERIORES DEL COMPLEJO POLIDEPORTIVO "PRÍNCIPES DE VIANA" EN VIANA.
*CPV: 71242000-5 "Servicios de gestión de obras".

La redacción del proyecto de ejecución se realizará en la totalidad del ámbito; no obstante, por requisitos de índole económico, la ejecución de las obras se desarrollará previsiblemente en fases, por lo cual es necesario que se distingan en el proyecto separatas independientes, que planteen de manera coherente e independiente las intervenciones precisas, con criterio de prioridad y urgencia, planteando un mínimo de dos, aunque a criterio del equipo redactor podrán plantearse mayor número de separatas, siguiendo el siguiente esquema:

- Proyecto y obras correspondientes a la denominada fase 1.
- Proyecto y obras correspondientes a la denominada fase 2.
- Proyecto y obras correspondientes a la denominada fase X.

La adjudicación de la dirección facultativa se realizará condicionada a la adjudicación del contrato de obras de cada una de las fases que, en su caso, se adjudique sobre la base del proyecto aprobado, y a la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

En lo concerniente a la Dirección de Obra, no se procederá a la fiscalización del gasto, ni a su aprobación, ni a la adquisición generada por el mismo, hasta que no se decida la realización efectiva de la obra sobre la base del proyecto seleccionado y, en consecuencia, la adjudicación efectiva del contrato de Dirección de Obra se producirá en el momento en que sea adjudicada la realización de las obras sobre la base del proyecto seleccionado, e incluirá la autorización del gasto correspondiente, no generándose hasta entonces derecho alguno a favor de quien haya presentado la propuesta seleccionada (art. 234 LFCP).

Dado que el proyecto contempla varias fases, los honorarios de la dirección facultativa se prorratearán, en función del presupuesto de ejecución material de las instalaciones proyectadas en cada una de las fases previstas para el desarrollo de las obras.

El **presupuesto orientativo de ejecución material** de las obras asciende a **777.800,00 euros**, IVA excluido (1.082.308,70 euros, IVA y demás gastos incluidos).

La realización del servicio contratado se prestará en las condiciones que se establezcan en la propuesta realizada por el adjudicatario del mismo, que nunca serán inferiores a las marcadas en el presente pliego.

La adjudicación de este contrato implica que el contratista facilitará a la administración contratante, sin coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del contrato, como asistencia a reuniones, informes, información al público, etc., hasta la extinción del contrato.

2. DIVISIÓN EN LOTES

El presente contrato no es objeto de división en lotes porque la realización independiente de las diversas prestaciones que lo integran dificulta su correcta ejecución desde el punto de vista técnico (artículo 41.4 b) de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, en adelante, LFCP).

3. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La contratación objeto del presente pliego será adjudicada, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, por procedimiento abierto inferior al umbral comunitario, tramitación ordinaria.

4. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO

El órgano de contratación del presente contrato de obras es la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana y la unidad gestora del contrato es Urbanismo.

5. IMPORTE DE LA LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El importe de la licitación se fija, de conformidad con el artículo 42.2 de la LFCP, en cuantía suficiente para cubrir los costes directos en los que tendrá que incurrir la adjudicataria, incluidos los costes laborales, costes indirectos y gastos generales, así como un margen o beneficio industrial a lo largo de toda la eventual duración del contrato.

El valor estimado del contrato asciende a 71.557,60 €, IVA excluido. El importe máximo de licitación es de 71.557,60 IVA excluido.

El importe máximo de licitación para el contrato de REDACCIÓN DEL PROYECTO DE OBRA es de 35.778,80 euros, IVA excluido.

El importe máximo de licitación que se prevé para la DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS, cuya adjudicación está condicionada a los supuestos señalados en la cláusula 1.b, es de 35.778,80 euros, IVA excluido.

Del importe total que oferte el licitador, corresponde el 50,00 % a la redacción del Proyecto de Obra y el 50,00 % a la Dirección Facultativa de la Obra.

El adjudicatario estará obligado a la redacción de el/los proyecto/s necesarios (arquitectura, ingeniería, etc.), y a la dirección y coordinación de obra (arquitectos, ingenieros, etc.), así como el estudio y coordinación de Seguridad y Salud. El valor estimado incluye todos los conceptos, estudios y dictámenes necesarios para la correcta realización del trabajo (por ejemplo, levantamiento topográfico, estudio geotécnico, desplazamientos etc.) previstos en la legislación de aplicación.

Así mismo, incluye los gastos colegiales de visado de proyectos de ejecución y fin de obra de todos los técnicos intervinientes.

No obstante, por admitirlo el objeto del contrato, y por ser actuaciones sin solución de continuidad en el tiempo, se prevé la realización independiente de la redacción del proyecto y de

la dirección de obra, pudiendo abonarse la parte ejecutada mediante los documentos (minuta del profesional o colegial) y medios habituales de pago, previa comprobación y a satisfacción de los servicios municipales.

6. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán contratar con el Ayuntamiento de Viana las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en ninguna de las causas de prohibición o incompatibilidad para contratar establecidas en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos, no se hallen en situación de conflicto de intereses y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional suficiente para la ejecución del contrato.

Si se trata de personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, ámbito o actividad que le sean propios, según resulte de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales.

Podrán contratar las empresas agrupadas en uniones temporales que quedarán obligadas solidariamente y deberán nombrar a una persona representante o apoderada única de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y obligaciones que del contrato se deriven hasta su extinción, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. A efectos de la licitación, las empresas que fuesen a concurrir integradas en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de las personas que la constituyen y la participación de cada una, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias del contrato.

Igualmente podrán contratar licitadores que participen conjuntamente que quedarán obligadas solidariamente. Dicha participación se formalizará mediante la aportación de un documento privado en el que deberá manifestarse la voluntad de concurrir de forma conjunta, la participación de cada una de ellas así como la designación de una representante o apoderada única de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y obligaciones que del contrato se deriven hasta su extinción, sin perjuicio de los existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. Asimismo, deberán cumplir las condiciones las condiciones que el presente pliego establezca.

Las empresas que presenten oferta conjunta de licitación no podrán presentar proposiciones individuales.

7.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

Los licitadores deberán contar con una adecuada situación económica y financiera para la correcta ejecución del contrato. Asimismo deberán tener suscrito un seguro de indemnización por riesgos profesionales por un importe igual o superior al de licitación.

Los licitadores afirmarán que reúnen los requisitos exigidos de solvencia económica y financiera, en la declaración responsable (Modelo en el **Anexo V** de este pliego) que acompañará a las proposiciones.

Dicha solvencia se acreditará aportando una declaración formulada por una entidad financiera con la que mantenga una relación comercial de al menos 6 meses (según Modelo Anexo V) en la que manifieste que el licitador cumple con regularidad sus compromisos de pago y un justificante de la existencia del seguro señalado en el párrafo primero de esta cláusula, que deberá presentar únicamente quien vaya a resultar adjudicataria del contrato, conforme a lo señalado en el artículo 55.8 de la LFCP.

8. SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL

Se justificará la solvencia técnica y profesional aportando la siguiente documentación:

1. Para la ejecución de este contrato, como requisito de solvencia técnica o profesional, el licitador deberá contar con el equipo técnico mínimo siguiente:

    - Arquitecto/a o Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos (o equivalente).
    - Arquitecto/a Técnico/a o Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas (o equivalente).
    - Ingeniero/a Superior y/o técnico (o equivalente) competente para redacción y/o dirección facultativa de instalaciones (electricidad, climatización, depuración, alumbrado, etc.).

Los licitadores afirmarán que reúnen la solvencia técnica o profesional exigida en la declaración responsable (modelo en el Anexo II de este pliego) que acompañará a sus proposiciones.

Esta solvencia se acreditará únicamente por quien vaya a resultar adjudicataria del contrato, conforme a lo señalado en el artículo 55.8 de la LFCP, mediante la presentación de la siguiente documentación:

1. Aportación de las titulaciones académicas de todos y cada uno de los/as profesionales participantes.

2. Acreditación de su colegiación si esta fuera obligatoria para el ejercicio de su profesión.

3. Declaración sobre el equipo técnico del que dispondrá para ejecutar el contrato en la que se detallarán los siguientes aspectos:

    - Designación del coordinador del equipo y/o Director de Obra, como coordinador de todas las Direcciones de Obra integrantes de este contrato.

    - Composición del equipo y su relación profesional anterior.

    - Dedicación y funciones de cada uno de los miembros del equipo y especificación del nivel de participación (en porcentaje) de cada uno de ellos en la realización de los trabajos que constituyen la dirección de la obra (coordinación de seguridad y salud, asistencia a pie de obra, control económico, etc.).

9.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

En cumplimiento de lo establecido en la normativa de protección de datos de carácter personal, los datos que se recaben en el presente procedimiento serán incorporados a un fichero electrónico con la finalidad de garantizar la correcta adjudicación y ejecución del presente contrato. Dichos datos no serán cedidos a terceros salvo lo dispuesto en la normativa citada. Los licitadores podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y el resto de derechos recogidos en la Ley de Protección de datos de carácter personal.

9.1. Lugar y plazo

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en participación conjunta con otros licitadores si lo ha hecho individualmente, ni figurar en más de una de esas agrupaciones.

La licitación se tramitará exclusivamente de forma electrónica ajustándose a lo previsto en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, el Decreto Foral 236/2007, de 5 de

noviembre, por el que se regula la Junta de Contratación Pública y los Procedimientos y Registros a su cargo de conformidad en concordancia con lo previsto en la Ley Foral 11/2007, de 4 de abril, para la Implantación de la Administración Electrónica en la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

Los documentos que conforman la oferta deberán presentarse exclusivamente a través de la plataforma electrónica que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra (https://www.navarra.es/home_es/Servicios/PortalContratacion/). Así mismo, todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con los interesados, se efectuará a través de la citada Plataforma.

El **plazo de presentación** de las ofertas **se fijará en el anuncio de licitación** contándose dicho plazo a partir del día siguiente al de la fecha de publicación en el Portal de Contratación de Navarra. El anuncio ofrecerá acceso sin restricción, directo y completo a los Pliegos reguladores de la contratación.

La presentación de las proposiciones presume por parte de la licitadora la aceptación incondicionada sin salvedad o reserva alguna de las cláusulas de este Pliego, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación objeto del contrato.

9.2. Forma y contenido de las proposiciones

Desde el anuncio de licitación del Portal de Contratación se puede acceder al espacio de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra donde la empresa licitadora puede descargar una aplicación de escritorio que le permite la preparación y presentación de ofertas mediante sobre digital.

Las ofertas son cifradas en el escritorio de licitador utilizando mecanismos estándares de cifrado, y una vez presentadas, depositadas en el repositorio seguro.

La oferta deberá ir firmada mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad del documento, la oferta y todos los documentos asociados a la misma, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica y demás disposiciones de contratación pública electrónica.

El tamaño permitido de cada fichero individual que se anexa en la oferta electrónica es de 30 MB. El tamaño total de la oferta, con todos los documentos que la forman tendrá un tamaño máximo de 50 MB. La plataforma no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar a una oferta.

El formato admitido para esta licitación de los documentos que se anexen en la presentación de la oferta serán los de extensión "(doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, rtf, sxw, abw, pdf, jpg, bmp, tiff, tif, odt, ods, odp, odi, dwg, zip.)", y como medida alternativa los documentos presentados se pueden envolver en un archivo comprimido (ZIP).

En caso de discordancia entre los valores objetivos introducidos en los formularios de la plataforma y los documentos anexos que dan respaldo a cada criterio prevalecerán los documentos y anexos suscritos electrónicamente por la entidad o empresa licitadora.

Con independencia de la persona que realice el envío de la oferta, la oferta electrónica deberá estar firmada por la persona con poder bastante para contratar en nombre y representación de la

empresa o entidad. Se ofrecen, por tanto, dos posibilidades:

- Bien se firma toda la oferta, de forma electrónica, con el certificado de la/s persona/s apoderada/s de la empresa o entidad, hecho que daría validez a la información económica introducida en los formularios de la aplicación.
- Bien se firma la oferta con un certificado de una persona legal válida (certificado válido de una persona física o jurídica representante), y se adjuntan los documentos electrónicos de la oferta firmados por el/los apoderado/s.

Las propuestas de los licitadores se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en la plataforma de licitación electrónica y contendrá tres sobres, identificados como:

- Sobre 1- Documentación administrativa
- Sobre 2- Oferta relativa a criterios cualitativos.
- Sobre 3- Oferta relativa a criterios cuantificables mediante fórmula

10. CONTENIDO DEL SOBRE 1. "Documentación administrativa"

Se incluirá necesariamente la siguiente documentación:

1. Documento con identificación de la persona individual, empresario o uniones o agrupaciones de empresas, en el que conste su denominación y CIF/NIF (no es necesario presentar escrituras ni apoderamientos en este momento), según modelo **Anexo I.**

2. Declaración responsable del licitador o, en su caso, de su representante, indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar. Dicha declaración se ajustará al modelo señalado en el **Anexo II.**

   Si la proposición es suscrita por licitadores que participen conjuntamente o en unión temporal de empresas, cada una de ellas deberá suscribir la declaración responsable y se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrir conjuntamente, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada uno y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por el citado apoderado.

   Incurrir en falsedad al efectuar la declaración responsable, será motivo de prohibición para contratar, conforme a lo establecido en el artículo 22.1i) de la Ley Foral de Contratos.

3. En caso de subcontratación, la persona licitadora deberá presentar una relación de los subcontratistas y aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los mismos para la ejecución del contrato.

11. CONTENIDO DEL SOBRE 2 "Documentación relativa a la oferta cualitativa"

En este sobre se adjuntará, de conformidad con el artículo 97 de la LFCP, toda la documentación de índole técnica que aporte la persona licitadora a efectos de la valoración y puntuación de los criterios cualitativos y deberá ajustarse al siguiente índice:

A.- Propuesta técnica de actuación:

A.1.- Proyecto

2. Memoria explicativa de los elementos técnicos y aspectos más relevantes del futuro proyecto, con especial atención a su adecuación al siguiente **programa de necesidades**:

   - **Claridad funcional de los espacios, distribución y accesos.**
   - **Mejora de los acabados y estética del conjunto en general, con objeto de ofrecer una imagen atractiva para el usuario.**
   - **Reducción del programa de las instalaciones polideportivas, con objeto de simplificar instalaciones, reducir mantenimiento y demanda energética. En este sentido se estudiará la posibilidad de eliminar la zona termo-lúdica, ampliando la superficie de los vestuarios. Se mantendrá sauna y baño turco. Se estudiará la posibilidad de implementar piscina agua templada para natación bebés.**
   - **Calidad de los espacios resultantes en cuanto a superficie, iluminación y ventilación.**
   - **Calidad de las soluciones constructivas y materiales planteados, en cuanto a su facilidad de mantenimiento, comportamiento y durabilidad respecto al ambiente en que se coloquen.**
   - **Sectorización y correcta resolución de los espacios y ambientes, evitando en todo caso la exposición de la maquinaria y cuartos de instalaciones a condiciones agresivas.**
   - **Intervención en la propia arquitectura del edificio, planteando soluciones para toda la patología constructiva existente (lucernario piscina, vigas estructurales metálicas, corrosión, puentes térmicos, humedades de condensación, fallos de impermeabilización, ventilación…). Descripción de las soluciones técnicas y constructivas adoptadas.**
   - **Intervención, reforma y legalización de todas las instalaciones existentes; electricidad en baja tensión, iluminación, climatización, gas, ventilación, depuración, filtración, protección contra incendios… Se contemplará la adaptación de todas y cada una de las instalaciones a la Normativa vigente al respecto, que posibilite su correcto registro en industria.**
   - **Se estudiará la posibilidad de reubicar (sobre la cubierta u otras zonas) y redimensionar la instalación solar existente, de manera que responda a la demanda energética de producción de ACS. Se considerará la posibilidad de implementar paralelamente una instalación solar fotovoltaica para autoconsumo.**
   - **Se valorará la posibilidad de implantar nuevos sistemas de climatización (aerotermia, geotermia, biomasa, etc…).**
   - **Se valorará la posibilidad de implantar nuevos sistemas de depuración del agua de la piscina.**

3. **Valoración económica aproximada** de la propuesta técnica que justifique y permita valorar la viabilidad de su ejecución.

4. **Diferenciación de fases de intervención** — al objeto de poder desarrollar las obras en momentos distintos-, y cronograma temporal de las obras en cada una de las mismas y en el conjunto de todas ellas. En relación con ello, en la ordenación propuesta se delimitarán, cuando menos, dos ámbitos/fases de intervención, estableciendo la prioridad en su ejecución, y se describirá el modo en que se prevea el desarrollo de las actuaciones en cada uno de ellos.

5. **Documentación gráfica:** Máximo de 10 planos/croquis en formato A3 en los que se recojan las soluciones propuestas.

A.2.- Dirección de Obra

6. Se describirá el modo en que, a juicio del licitador, deban desarrollarse las obras, en orden a garantizar la racionalidad de las intervenciones y la articulación de las actuaciones en el proceso de ejecución de las obras; en su caso, se indicará si resulta necesario contemplar situaciones transitorias en el uso de los espacios deportivos.

7. Aunque, en principio, las obras se desarrollarán por fases, y, por lo mismo, en momentos distintos, se solicita de quien licita un Avance de cronograma de las mismas, que permita apreciar, el plazo global en que se desarrollaría el conjunto de las actuaciones previstas y los hitos más significativos del proceso.

B.- Metodología de actuación:

Contendrá un planning detallado del trabajo a realizar en caso de resultar elegido, con expresa descripción de los plazos de ejecución tanto de la redacción del proyecto como de ejecución de las obras, expresados en días naturales.

B.1.- Proyecto

El licitador, tomando como referencia las Prescripciones técnicas de este pliego aportará la metodología y plan de trabajo que considere apropiados para la elaboración del Proyecto, al objeto de garantizar su correcto desarrollo y ejecución en el plazo previsto

A tal efecto, precisará, cuando menos:

- Plazo de redacción de proyecto con un plazo máximo de 90 días naturales.
- Plan de trabajo relativo a la redacción del Proyecto, con expresión de los hitos más significativos del mismo
- El grado de dedicación a la redacción del proyecto por parte de los distintos técnicos intervinientes en el mismo, expresada en horas de trabajo.
- El número y régimen de reuniones previstas entre equipo redactor y Ayuntamiento para el seguimiento de la redacción del proyecto.
- Metodología de actuación: se deberá indicar la metodología a seguir en cuanto a la redacción del proyecto, dirección de obra (visitas a realizar, gestiones, etc.), y las aclaraciones que se consideren precisas para la ejecución de este contrato.

B.2.- Dirección de Obra

Por lo que se refiere a Dirección de obra, se determinará por el licitador la metodología y plan de trabajo propuestos en el proceso de ejecución de las obras, en orden a garantizar, por una parte, el correcto desarrollo y ejecución de las obras, y, por otra, un seguimiento puntual de las mismas por parte del Ayuntamiento.

Por lo que se refiere a la ejecución y control de las obras, el licitador indicará, cuando menos:

- Plazo de ejecución estimado de las obras.
- Definición de las distintas fases de obra previstas y plazos parciales estimados para cada una de ellas.
- Plan de trabajo relativo a la ejecución de las obras, con expresión de los hitos más significativos del mismo, en el que se diferenciarán las distintas fases consideradas para su desarrollo, y modo en que se articulan las mismas.
- Dedicación de la Dirección Técnica al desarrollo de las obras, con indicación de los distintos técnicos intervinientes, expresada en número de visitas de obra y horas destinadas al control de la misma.

Por lo que se refiere al seguimiento de las obras por parte del Ayuntamiento, el licitador detallará las condiciones establecidas para garantizar dicho seguimiento, en base a informes periódicos, asistencia a comisiones, fijándose, al efecto, periodicidad y número de reuniones y horas destinadas al mismo.

12. CONTENIDO DEL SOBRE 3. "Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas"

El licitador incluirá toda la documentación para que su oferta se valore y puntúe conforme a los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula 15 apartado 2 del presente pliego.

- La oferta relativa a los **criterios sociales** según el modelo del **Anexo III.**
- La **oferta económica**, según el modelo del **Anexo IV;**

Será causa de exclusión de la licitación incluir en el sobre n° 1 o n° 2 documentación que, de acuerdo con lo establecido en este pliego, corresponda incluir en el sobre n° 3, porque es esencial que quede asegurada la confidencialidad de las ofertas cuantificables mediante fórmulas hasta la apertura pública (art. 97.3 de la Ley Foral de Contratos Públicos).

13. OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS

Se podrá presumir que una oferta es anormalmente baja cuando la rebaja exceda del **20 %** del importe máximo de licitación. En este caso se estará a lo dispuesto en el artículo 98 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

En todo caso, se rechazarán aquellas ofertas que se compruebe que son anormalmente bajas por vulneración de la normativa sobre subcontratación o por incumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social, laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes.

Si el adjudicatario hubiera presentado una oferta que pueda presumirse como anormalmente baja, deberá constituir una fianza de hasta el 50 por 100 del precio de adjudicación.

14.- MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES

La Mesa de Contratación, que realizará la apertura de las proposiciones y las demás funciones encomendadas por la Ley, estará constituida por las siguientes personas, que serán sustituidas, en su caso, por las que defina / determine la nueva Corporación:

Composición:

- Presidencia: Yolanda Gonzalez García
- Vocales:
  - José Luis Murguiondo Pardo (suplente Ouadifa El Moukadmi El Marnissi).
  - Eva García Fernández (Suplente Cristina Rico Sáez).
  - Carlos Barragán García.
  - Jesús Ángel Arandia Miquelez.
  - Irantzu Antoñana Abalos.

- **Secretario Mesa de Contratación:** Arturo Hernández Armendáriz, Secretario habilitado del Ayuntamiento de Viana.

Personal asesor: Dña. Mª José Lana Lana y Dña. Miren Sola Zúñiga, Técnicos del Servicio Urbanístico del Ayuntamiento de Viana.

La Mesa de Contratación, en acto privado, calificará previamente la documentación administrativa presentada en tiempo y forma por los licitadores en el sobre n° 1, con el fin de comprobar que reúnen las condiciones para ser admitidos.

La Mesa podrá conceder un plazo de cinco días naturales para subsanar los defectos o completar dicha documentación. Si transcurrido el plazo de subsanación no se ha completado o subsanado la documentación requerida, se procederá a su exclusión en el procedimiento, dejando constancia documental de esta circunstancia.

Calificada la documentación administrativa, la Mesa de Contratación procederá a la apertura del Sobre n° 2, "Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas", de las empresas admitidas y a su valoración conforme a los criterios de adjudicación debidamente ponderados según los criterios que se señalan en el presente pliego.

En el Portal de Contratación de Navarra se anunciará con al menos 3 días de antelación el lugar, fecha y hora de la apertura pública de la documentación relativa a los criterios cuantificables

mediante fórmulas.

La Mesa de Contratación antes de proceder a la apertura de esta parte de la oferta, comunicará a las personas presentes el resultado de la calificación de la documentación presentada por los licitadores, indicando los licitadores admitidos, los inadmitidos así como las causas de la inadmisión, y la valoración obtenida en el resto de criterios.

La Mesa de Contratación dará comunicación al licitador a favor del cual recaiga la propuesta de adjudicación.

15.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la selección del adjudicatario se valorarán las proposiciones de la siguiente forma:

1. CRITERIOS RELATIVOS A LA OFERTA CUALITATIVA: hasta 50 puntos

A.- PROPUESTA TÉCNICA DE ACTUACIÓN: (45 puntos)

A.1- Propuesta Técnica relativa a la REDACCIÓN DEL PROYECTO (35 puntos)

A.1.1 Adecuación al programa de necesidades que se expone en el presente pliego, atendiendo a las deficiencias y estado de conservación actual del conjunto polideportivo y sus instalaciones interiores que se exponen en el informe adjunto (Anexo V). Idoneidad funcional de la solución adoptada para el conjunto y cada uno de los espacios e instalaciones proyectadas. Articulación e integración de espacios e instalaciones. Resolución de toda la problemática y patología existente y definición de fases de intervención **(hasta 25 puntos).**

En relación con ello, se valorará, en particular, el modo en que el licitador considere y resuelva los siguientes aspectos / programa de necesidades:

- Claridad funcional de los espacios, distribución y accesos. Accesibilidad y seguridad de utilización. Evacuación.
- Soluciones de mejora de los acabados y estética del conjunto en general, con objeto de ofrecer una imagen atractiva para el usuario.
- Reducción del programa de las instalaciones polideportivas, con objeto de simplificar instalaciones, reducir mantenimiento y demanda energética. Posibilidad de eliminar la zona termo-lúdica, ampliando la superficie de los vestuarios. Mantener sauna y baño turco. Posibilidad implementar piscina agua templada para natación bebés.
- Calidad de los espacios resultantes en cuanto a superficie, iluminación y ventilación.
- Calidad de los materiales planteados, en cuanto a su comportamiento y durabilidad respecto al ambiente en que se coloquen.
- Sectorización y correcta resolución de los espacios y ambientes, evitando en todo caso la exposición de la maquinaria y cuartos de instalaciones a condiciones agresivas.
- Adopción de soluciones que se traduzcan en un mínimo mantenimiento de instalaciones y edificación.
- Intervención en la propia arquitectura del edificio, planteando soluciones para toda la patología constructiva existente (lucernario piscina, vigas estructurales metálicas, puentes térmicos, humedades de condensación, fallos de impermeabilización, ventilación…). Descripción de las soluciones técnicas y constructivas adoptadas.
- Intervención, reforma y legalización de todas las instalaciones existentes; electricidad en baja tensión, iluminación, climatización, gas, ventilación, depuración, filtración, protección contra incendios… Simplificación de sistemas. Reubicación. Sectorización. Adaptación de materiales y mecanismos al ambiente en que se ubiquen. Adaptación de todas y cada una de las instalaciones a la Normativa vigente al respecto, que posibilite su correcto registro en industria.
- Posibilidad de reubicar (sobre la cubierta u otras zonas) y redimensionar la instalación solar existente, de manera que responda a la demanda energética de producción de ACS.

Posibilidad de implementar paralelamente una instalación solar fotovoltaica para autoconsumo.

- Posibilidad de implantar nuevos sistemas de climatización (aerotermia, geotermia, biomasa, etc…).
- Posibilidad de implantar nuevos sistemas de depuración del agua de la piscina.
- Otras mejoras.

A.1.2 Definición de soluciones constructivas y materiales adoptadas, y valoración / estimación económica de las mismas **(hasta 10 puntos).**

En la valoración de las propuestas se tendrá en cuenta, por una parte, la coherencia entre el diseño y calidades adoptadas y el presupuesto estimado para su ejecución; y por otra, el ajuste de dicho presupuesto a la previsión global económica establecida para el conjunto de las actuaciones objeto de proyecto.

A.2- Propuesta Técnica relativa a la DIRECCIÓN DE OBRA (10 puntos)

Se valorará el modo en que el licitador plantea la articulación de las actuaciones en el proceso de ejecución de las obras -tanto globalmente como en cada fase temporal asignada a su ejecución-, y el modo en que se garantiza la continuidad de las actividades deportivas en espacios e instalaciones actuales y/o reformados en fases anteriores durante el transcurso de las mismas.

Se valorará, así mismo, el cronograma establecido para el desarrollo de los trabajos, en relación con las previsiones temporales adoptadas para el desarrollo de las obras.

B.- METODOLOGÍA DE ACTUACIÓN (5 PUNTOS)

Por este apartado se otorgará un máximo de 5 puntos, a razón de 2,5 puntos relativos a Metodología para la redacción del Proyecto, y 2,5 puntos relativos a Metodología para la Dirección de Obra

B.1 Metodología para la redacción del proyecto. (2,5 puntos)

Se valorará la metodología adoptada para la redacción del proyecto, considerándose, al efecto, el grado de dedicación asignado a los distintos técnicos intervinientes en el mismo, así como el número y régimen de reuniones previstas entre equipo redactor y Ayuntamiento durante el período de su redacción.

En el Plan de trabajo se precisarán los hitos significativos de ese proceso, y el grado de desarrollo que en cada momento se ofrezca del trabajo, en orden a garantizar el cumplimiento de los plazos, parcial y total, establecidos.

B.2.- Metodología para la Dirección de obra (2,5 puntos)

Se valorarán las previsiones del licitador para el desarrollo de las obras, tanto en lo relativo al plazo global de ejecución de las mismas, como a los plazos previstos para cada una de las fases en orden a garantizar, por una parte, el correcto desarrollo y ejecución de las obras; y, por otra, un seguimiento puntual de las mismas por parte del Ayuntamiento.

2. CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULA: hasta 50 puntos

A. Criterios sociales: hasta 10 puntos

A.1. Compromiso de incorporar al equipo técnico exigido en la cláusula 8 del pliego un miembro más que cumpla con la condición de haber obtenido el grado de Arquitectura o Ingeniería en los últimos 5 años a contar desde la publicación de la presente licitación en el Portal de Contratación: **5 puntos.**

A.2. Compromiso de incorporar al equipo técnico exigido en la cláusula 8 del pliego de al menos una mujer: **5 puntos.**

B. Oferta económica: hasta 40 puntos

A la propuesta total (proyecto + dirección de obra) más económica, contenida en el SOBRE N° 3 -PROPUESTA ECONOMICA, se otorgarán **40 puntos.**

El resto de las licitaciones se obtendrán otorgando una puntuación inversamente proporcional a la mejor oferta económica presentada, según la siguiente fórmula:

Importe	Puntuación
A (más económico)	40
B (Resto de ofertas)	**X**

X = (40* A) / B

16. CRITERIOS DE DESEMPATE

Si se produce empate entre dos o más oferta, éste se resolverá a favor del licitador que cuente con un menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10%. De persistir el empate, se dirimirá por sorteo.

Para la aplicación de los criterios de desempate se requerirá a las empresas licitadoras afectadas para que en el plazo de cinco días naturales presenten la documentación pertinente.

17. APORTACION DE LA DOCUMENTACION PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD Y LA SOLVENCIA POR EL ADJUDICATARIO.

En el plazo máximo de 7 días naturales desde la comunicación por parte de la Mesa de Contratación de la propuesta de adjudicación, el licitador presentará la siguiente documentación:

1. Documento o documentos que acrediten la personalidad del licitador y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes en:

   1.1.- Documento Nacional de Identidad (o documento que lo sustituya reglamentariamente) en el caso de personas físicas o empresarios individuales.

   1.2.- Si el licitador es persona jurídica, escritura de constitución o de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de

obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona, poder notarial bastante que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, si tales extremos no constan en la escritura referida en el párrafo anterior, así como el Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente lo sustituya de la persona apoderada.

Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, regulado por el Decreto Foral 236/2007, de 5 de noviembre, será suficiente para acreditar la personalidad y la representación de la empresa la presentación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a través de Internet, junto con una declaración responsable de su vigencia.

1.3.- Cuando la oferta se presente por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de ellos acreditará su personalidad y capacidad de obrar, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, la participación de cada uno de ellos y designar la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración. El citado documento deberá estar firmado por cada uno de los licitadores agrupados o por sus respectivos representantes.

La responsabilidad será siempre solidaria, e indivisible el conjunto de obligaciones dimanantes del contrato.

2. **Número de Identificación Fiscal de la entidad**. Si la oferta se presenta por empresarios que participen conjuntamente, el N.I.F. será aportado por cada una de las entidades reunidas.

3. Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera así como técnica y profesional en los términos exigidos en el presente pliego (Anexo V y cláusula 8).

4. Declaración responsable del licitador en la que haga constar que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.

   En el caso de ofertas presentadas por uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto o por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de los integrantes de la agrupación deberá presentar la declaración señalada.

5. Certificados positivos expedidos por las Haciendas que correspondan (Hacienda Foral de Navarra y/o Hacienda Estatal y/o Haciendas Forales) y por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativos, respectivamente, de que el licitador se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Dichos certificados deberán estar expedidos con una antelación no superior a seis meses desde la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

   En el caso de ofertas presentadas por uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto o por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de los integrantes de la agrupación deberá presentar los certificados señalados.

6. Si el licitador pretende subcontratar con Centros Especiales de Empleo o Centros de Inserción Social parte de las prestaciones objeto del contrato, deberá aportar una relación exhaustiva de los subcontratistas y un documento original que demuestre la existencia de un compromiso formal con tales empresas especificando la parte del contrato que va a ser objeto de subcontratación con cada empresa.

7. Certificado de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente del

mismo para licitadores domiciliados fuera de Tudela. Si la licitadora se halla domiciliada en el Ayuntamiento de Tudela, la comprobación de este cumplimiento se realizará de oficio.

La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo supondrá la exclusión del licitador del procedimiento, con el abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5% del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje.

18.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La Mesa de Contratación, una vez que haya comprobado que la documentación presentada está completa, efectuará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación. La propuesta señalará el orden de prelación de las personas que hayan formulado una propuesta admisible, con las puntuaciones obtenidas en aplicación de los criterios de adjudicación.

La propuesta de adjudicación no generará derecho alguno mientras no se apruebe la resolución de la adjudicación del contrato.

19.- ADJUDICACIÓN

1. **Adjudicación**. El órgano de contratación dictará resolución adjudicando el contrato en el plazo máximo de un mes a contar desde la apertura pública de la oferta cuantificable mediante fórmulas. Dicha resolución será motivada y contendrá al menos las razones por las que se han rechazado las ofertas, las características y ventajas de la oferta seleccionada.

2. **Perfección del contrato.-** La perfección del contrato tendrá lugar con la adjudicación del contrato. La eficacia del acto de adjudicación quedará suspendida durante el plazo de 10 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación. El acto de adjudicación quedará suspendido por la mera interposición de una reclamación en materia de contratación pública hasta el momento en que se resuelva dicha reclamación.

3. **Declaración de desierto.-** De conformidad con lo establecido en el artículo 101.5 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos, el órgano de contratación podrá, de forma motivada, declarar desierto el procedimiento de adjudicación.

4. Notificación y publicidad de la adjudicación.- La adjudicación, una vez acordada, será notificada a las participantes en la licitación y se publicará en el Portal de Contratación de Navarra de conformidad con lo establecido en el artículo 102 de la Ley Foral.

20.- GARANTIAS

Con carácter previo a la formalización del contrato, el adjudicatario, depositará a favor del Ayuntamiento el **4% del importe de adjudicación** (IVA excluido). Si el adjudicatario hubiera presentado una oferta que pueda presumirse como anormalmente baja, deberá constituir una fianza de hasta el 50 por 100 del precio de adjudicación.

La garantía quedará afecta al cumplimiento de las obligaciones del contratista hasta la finalización del plazo de garantía y, en particular, al pago de las penalidades por demora y a la reparación de los posibles daños y perjuicios ocasionados por el contratista durante la ejecución del contrato.

Asimismo, dicha garantía podrá ser objeto de incautación en los casos de resolución del contrato por incumplimiento culpable del contratista, en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado.

La garantía se podrá constituir en cualquiera de las formas previstas en el artículo 70.3 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

La garantía será devuelta de oficio una vez finalizado el periodo de garantía del contrato, previo

informe de la unidad gestora de haberse cumplido el contrato a satisfacción del Ayuntamiento o haberse resuelto sin culpa del contratista.

21.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará en documentación administrativa, en el plazo máximo de 15 días naturales contados desde la finalización del plazo de suspensión de la adjudicación.

Con carácter previo, el adjudicatario deberá entregar los siguientes documentos en el plazo máximo de quince días naturales desde la notificación de la adjudicación:

- Justificante de haber consignado a favor del Ayuntamiento la garantía para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.
- Póliza de seguro y documentación acreditativa del pago de la prima del seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación.
- En el caso de unión temporal de empresas, las escrituras de constitución de la misma cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción y CIF de dicha unión.

Si el contrato no se formalizase en plazo por causas imputables al contratista, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia del interesado, con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5% del valor estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable de formalización.

22.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contratista tendrá en todo momento la obligación de obedecer las órdenes e instrucciones que, por escrito, le sean dictadas por el personal del Servicio correspondiente designado para el seguimiento de los trabajos, tanto en la realización de los mismos como en la forma de ejecución.

La Administración contratante, por medio del personal que considere oportuno, ejercerá el control de los trabajos comprendidos en esta contrata, comprometiéndose el contratista a facilitar la práctica del control al personal encargado.
Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción a las presentes cláusulas, a las Prescripciones técnicas que sirven de base al contrato, conforme a las instrucciones que por escrito sean dadas por el personal encargado, sometiéndose el contratista a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere a la Administración contratante.

22.1.- REDACCIÓN DE PROYECTO:

La fecha de comienzo de los trabajos, a los efectos de cómputo de plazos, será el día siguiente al de la formalización y firma del contrato.

El plazo máximo total para la redacción del proyecto se establece en **90 días naturales**, y comenzará a contar desde la firma del contrato. Los trabajos deberán quedar completamente terminados en el plazo máximo señalado.

22.2. DIRECCIÓN DE OBRA

El inicio de ejecución del contrato de dirección facultativa de la obra se producirá con la firma del acta de comprobación de replanteo e inicio de la obra.

El plazo de ejecución de la Dirección de Obra vendrá fijado por el de duración de las obras cuya Dirección Facultativa se contrata hasta la liquidación de dichas obras, de conformidad con lo establecido al respecto en el artículo 173 LFCP.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

El Contratista tendrá en todo momento la obligación de obedecer las órdenes e instrucciones que, por escrito, les sean dictadas por el personal designado para el seguimiento de los trabajos, tanto en la realización de los mismos como en la forma de ejecución.

Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción al presente pliego que sirve de base al contrato, conforme a las instrucciones que por escrito sean dadas por el personal encargado, sometiéndose el contratista a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere a la Administración contratante.

En el caso de la Dirección facultativa de las obras estará compuesta por todas aquellas personas necesarias competentes para la correcta ejecución del contrato de servicios incluidas la dirección de seguridad e higiene laboral.

El Director facultativo de obra es la persona con titulación adecuada y suficiente, directamente responsable de la Dirección, comprobación y vigilancia de la correcta realización de la obra contratada asumiendo la representación de la Administración ante el contratista.

El Director de la obra podrá contar para el desempeño de sus funciones, con colaboradores a sus órdenes, que desarrollarán su labor en función de las atribuciones derivadas de sus títulos profesionales, o de sus conocimientos específicos, integrando todos ellos, la "Dirección de Obra".

La designación del Director será comunicada al contratista antes de la fecha señalada para la comprobación del replanteo, procediendo aquel de igual modo respecto de su personal colaborador.

Las variaciones que en dichas designaciones se realicen durante la ejecución del contrato serán comunicadas por escrito al contratista.

El Director de obra, en orden a su misión de dirección, control, comprobación y vigilancia de la correcta realización de las obras, asumirá en relación con el contratista cuantas funciones sean necesarias y específicamente las siguientes:

- Exigir al contratista, directamente o a través del personal a sus órdenes el cumplimiento de las condiciones generales.
- Exigir a la adjudicataria del contrato de obra la existencia de medios y organización suficiente como para llevar a buen fin el proyecto encomendado.
- Garantizar la ejecución de las obras con estricta sujeción al proyecto aprobado o modificaciones debidamente aprobadas y el cumplimiento del programa de trabajos.
- Definir aquellas condiciones técnicas que los pliegos de prescripciones correspondientes dejan a su decisión
- Resolver cuantas cuestiones técnicas surjan en cuanto a la interpretación de planos, condiciones de materiales y de ejecución de unidades de obra, siempre que no se modifiquen las condiciones del contrato.
- Estudiar las incidencias o problemas planteados en las obras que impidan el normal cumplimiento del contrato o aconsejen su modificación, tramitando, en su caso, las propuestas correspondientes, incluida la propuesta de modificación, en casos de emergencia.
- Asumir personalmente y bajo su responsabilidad, en casos de urgencia o gravedad, la dirección inmediata de determinadas operaciones o trabajos en curso, para lo cual el contratista deberá poner a su disposición el personal y material de obra necesarios.
- Acreditar al contratista las obras realizadas, conforme a lo dispuesto en los documentos del contrato, teniendo el mismo derecho al
- de obra que realmente ejecute, con arreglo al precio convenido.
- Dar las órdenes oportunas.
- Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo del contrato.
- Convocar las reuniones que estime necesarias.
- A los efectos del pago, la dirección facultativa de la obra expedirá mensualmente las certificaciones que correspondan a la obra ejecutada durante dicho periodo de tiempo, presentándolas dentro de los quince primeros días del mes siguiente.
- Participar en las recepciones provisional y definitiva y redactar la liquidación de las obras conforme a las normas legales establecidas.
- Control del plazo de ejecución de las obras.
- Control de calidad de materiales y de procesos.

- Informe del plan de seguridad y salud.
- Coordinación en materia de seguridad y salud durante la ejecución de las obras.

23.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos, se establecen como condiciones de carácter específicamente social las siguientes:

1ª.- El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente en el sector en el que se encuadre la actividad de la empresa contratista.

2ª.- La oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente al coste derivado de la aplicación del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

Igualdad entre mujeres y hombres.

En esta materia deberán guardarse las siguientes condiciones:

- Si la empresa contratista cuenta con más de 250 personas trabajadoras deberá acreditar el diseño y aplicación efectiva del Plan de Igualdad previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

- En toda la documentación, publicidad, imagen o material que se genere con motivo de la ejecución del contrato, la empresa o entidad adjudicataria deberá emplear un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

Discapacidad:

Si la empresa contratista cuenta con 50 o más personas trabajadoras en el total de su plantilla, deberá acreditar que está compuesta al menos por un 2% de personas con discapacidad igual o superior al 33%.

El cumplimiento de las presentes condiciones deberá ser justificado a requerimiento del Ayuntamiento.

Todas las condiciones especiales de ejecución del contrato serán exigidas a los subcontratistas que participen en su ejecución.

24.- ABONO DE LOS TRABAJOS

El pago del precio del proyecto se efectuará con la entrega y visto bueno del proyecto técnico de ejecución en su parte correspondiente. Una vez realizada la Dirección de las obras proyectadas, se procederá del mismo modo, tras la supervisión y visto bueno de los servicios técnicos municipales.

Los trabajos se abonarán al precio contratado previa presentación de la correspondiente factura y aprobación del órgano competente.

En los casos de paralización de los trabajos encomendados al Equipo Redactor por motivos ajenos al mismo, el Ayuntamiento de Viana vendrá obligado a abonar la parte proporcional del total del

importe adjudicado al trabajo que efectivamente se haya ejecutado por la proyectista.

25. CUMPLIMIENTO DE PLAZOS Y PENALIDADES POR DEMORA.

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los parciales señalados para su ejecución sucesiva.

La constitución en mora de la persona contratista será automática sin necesidad de intimación previa de la Administración.

Cuando el contratista por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o de los plazos parciales, el Ayuntamiento de Viana podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,40 euros por cada 1.000 euros del importe de adjudicación.

26. RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES

1. Aplicación de penalidades.

Si la persona contratista no cumple con algunas de las condiciones y requisitos señalados en el presente Pliego o en la Ley Foral de Contratos Públicos, el órgano de contratación, previa motivación, documentación del incumplimiento y una vez ofrecida audiencia de la interesada durante un plazo mínimo de 5 días naturales, podrá imponer las penalizaciones que se señalan en los apartados siguientes, de acuerdo con las diferentes causas que los hayan motivado.

Independientemente de la tipificación o no de la conducta como incumplimiento contractual, el Ayuntamiento de Viana descontará del abono a la empresa, el importe correspondiente a las prestaciones no satisfechas exigiendo, si se producen daños o perjuicios, así como la correspondiente indemnización; y las cantidades que resulten se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial deban abonarse a la contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido.

2. Incumplimientos penalizables.

A efectos contractuales se considerará incumplimiento sancionable toda acción u omisión de la persona contratista que suponga un quebranto de las exigencias especificadas en el Pliego o en la Ley Foral de Contratos Públicos.

Con el fin de determinar la existencia o no de incumplimiento, habrá de valorarse la importancia de la prestación no satisfecha, la concurrencia o no de negligencia, la reincidencia o reiteración de la omisión de prestaciones, la importancia de la incidencia en relación al conjunto del contrato, etc. Por lo que a la hora de aplicar dichas penalizaciones, se tendrá en cuenta la calidad de las prestaciones ejecutadas, debiendo ser proporcionales al tipo de incumplimiento causante de la penalización en el conjunto del contrato. Sólo cuando de tal valoración resulte equitativa y proporcionalmente, la existencia de una infracción, se iniciará el procedimiento de imposición de penalidades. La citada valoración deberá efectuarse atendiendo a los criterios expuestos, equidad y proporcionalidad.

Todo incumplimiento cometido por la persona contratista, se clasificará atendiendo a su trascendencia, proporcionalidad e intencionalidad en: leve, grave o muy grave, de acuerdo con los siguientes criterios:

Incumplimiento leve: se considerarán incumplimientos leves, aquellos que, afectando desfavorablemente al funcionamiento y eficiencia del contrato, no sean debidos a actuación

realizada maliciosamente, en concreto, las siguientes:

- La inobservancia de la mecánica operativa inicial y normal en los trabajos.
- El retraso o suspensión en la prestación del contrato inferior a tres días, negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones.
- La falta de puntualidad o incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusable.
- El incumplimiento de cualquier obligación de las establecidas en este pliego o en su correspondiente de prescripciones técnicas que no esté calificado con mayor gravedad en este pliego.

Incumplimiento grave: se considerarán incumplimientos graves aquellos que, como consecuencia de realización deficiente de las inspecciones o de los distintos trabajos exigidos de las prestaciones y exigencias contractuales, puedan influir negativamente en la vida económica de los trabajos realizados o causar molestias y peligros a las personas usuarias o causen un grave perjuicio al control o a la inspección municipal de los trabajos contratados, en concreto:

- El retraso o suspensión en la prestación del contrato igual o superior a tres días e inferior a quince días, las faltas repetidas de puntualidad, la negligencia o descuido continuado.
- La comisión de tres faltas leves en el transcurso de un año natural.
- No guardar la debida discreción respecto de los asuntos que se conozcan en razón del contrato prestado.
- La inobservancia de las medidas de seguridad y salud en los trabajos.
- La no prestación de alguna de las operaciones contratadas.
- No reajustar la garantía en caso de que se hubiera modificado el contrato o impuesto sanción liquidada por el Ayuntamiento de Viana con cargo de la garantía.
- La falta o ausencia de recursos humanos o materiales.

Incumplimiento muy grave: se considerarán incumplimientos muy graves aquellas actuaciones que revistan una infracción de condiciones de especial relevancia, condiciones especiales de ejecución del contrato o incumplimiento de ofertas hechas por la adjudicataria en relación a criterios de adjudicación social, ético o medioambiental u obedezcan a una actuación maliciosa de la persona contratista, en concreto:

- Incumplimiento de obligaciones vinculadas a los criterios de adjudicación o a compromisos asumidos en su oferta.
- El fraude económico al Ayuntamiento de Viana, mediante certificaciones o facturas no acordes con la realidad de los trabajos realizados, o a través de cualquier medio, sin que sea necesaria la existencia de dolo.
- El retraso o suspensión en la prestación del contrato igual o superior a quince días o el abandono del contrato.
- La acumulación o reiteración de tres faltas graves cometidas en el transcurso de un año natural.
- La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del contrato, tanto en su calidad como en la cantidad.
- La negativa infundada a realizar las prestaciones propias del contrato o las tareas ordenadas por escrito por las personas técnicas de la Unidad Gestora, siempre que ésta sea una actitud directamente imputable al adjudicatario o a sus directivos responsables
- empleados.
- Cualquier conducta constitutiva de delito realizada con ocasión de la ejecución del contrato.
- La cesión de los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin autorización del Ayuntamiento de Viana.
- La inobservancia de la obligación de secreto profesional o incumplimiento de la normativa de protección de datos.
- La falsedad en los informes.
- No disponer de los medios personales y materiales suficientes para ejecutar el contrato dentro del plazo ofertado o del objeto del contrato.
- El abandono del contrato.

3.- Cuantía de las penalidades.

Retraso: Por cada día de retraso en el inicio de la ejecución del contrato o de suspensión de la ejecución del contrato, se impondrá la sanción prevista por el artículo 147 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

Además, se impondrán las siguientes penalidades:

- Incumplimientos **leves**: Cada falta leve, podrá ser sancionada con un importe de hasta el 1% del precio de adjudicación del contrato.

- Incumplimientos **graves:** Por cada comisión de una falta grave, podrá ser sancionado el contratista con un importe de entre el 1,01 % y el 5% del precio de adjudicación del contrato.

- Incumplimientos **muy graves:** El incumplimiento muy grave será sancionada con un importe de entre el 5,01% y el 10% del precio de adjudicación del contrato.

Incumplidas las ofertas hechas por la adjudicataria en relación a criterios de adjudicación social, ético o medioambiental, este incumplimiento tendrá la consideración de muy grave y la penalidad se impondrá en su grado máximo.

Esta penalidad podrá alcanzar el 20% del importe del contrato en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato.

No podrán alegarse como causas de fuerza mayor o causa justificada para el incumplimiento de sus obligaciones:

- Condiciones climatológicas adversas no excepcionales o de efecto catastrófico.
- Paros laborales internos de la empresa adjudicataria.
- Vacaciones o bajas laborales de su personal o de terceros.

La persona adjudicataria en caso de incumplimiento deberá reparar el daño causado, todo ello sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad a que el hecho diera lugar.

Los importes de las penalidades se harán efectivos mediante deducción de los mismos en los pagos o, en su caso, de la fianza. En este último caso deberá reajustarse la garantía para mantener el importe señalado en el presente pliego regulador.

La imposición de las penalidades no excluye la eventual indemnización a la Administración como consecuencia de la infracción.

27.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación solo puede modificar los elementos que lo integran de acuerdo con los límites establecidos en los artículos 114 a 115 en la LFCP.

Los contratos públicos solo podrán modificarse por motivos de interés público, sin afectar a su contenido sustancial, introduciendo las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que las haga necesarias.

El importe acumulado de todas las modificaciones no podrá exceder en ningún caso del 50% del importe de adjudicación del contrato.

El contrato sólo podrá modificarse por circunstancias imprevisibles para una entidad adjudicadora

diligente. En su caso, las modificaciones requerirán la instrucción del procedimiento previsto por el artículo 143 de la Ley Foral de Contratos Públicos y la previa aprobación del órgano de contratación y su publicación en el Portal de Contratación de Navarra.

Las modificaciones del contrato que no estén tramitadas y, en su caso, debidamente aprobadas por el órgano de contratación conforme se ha señalado en el párrafo anterior, originarán responsabilidad en la persona contratista, perdiendo todo derecho al abono de dichas modificaciones ejecutadas sin autorización.

28. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.

Se estará a lo dispuesto en el artículo 150 de la L.F. 2/2018, de Contratos Públicos de Navarra.

29. RIESGO Y VENTURA.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la persona adjudicataria y serán por cuenta de ésta las pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato sin perjuicio de su aseguramiento por la persona interesada.

30. DERECHOS, OBLIGACIONES y RESPONSABILIDADES DERIVADAS DEL CONTRATO.

El Ayuntamiento de Viana pondrá, en su caso, a disposición del contratista, la documentación municipal básica necesaria para la redacción del proyecto así como para la Dirección facultativa de las obras.

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los parciales señalados para su ejecución en el tiempo.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

El adjudicatario vendrá obligado a presentar un/os ejemplar/es (número a determinar por los Servicios Técnicos Municipales) del proyecto, así como copia completa del proyecto en CD-Rom, formato PDF, archivo de presupuestos y planos Autocad.

La adjudicataria tiene prohibido facilitar cualquier tipo de información gráfica, verbal o escrita, relativa a trabajos objeto del contrato sin la previa autorización de los Servicios Técnicos de Urbanismo.

La documentación que aporte, en su caso, la Administración contratante para la ejecución del contrato, será devuelta a la recepción de los trabajos y su valor es puramente ilustrativo por lo que su utilización es a riesgo y ventura del adjudicatario.

Será obligación de la contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, entendiéndose que las ofertas de los profesionales comprenden I.V.A. y los desplazamientos a la obra que sean necesarios en su caso.

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y seguridad y salud en el trabajo.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista, o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico por él designado, no implicarán

responsabilidad alguna para la Administración contratante.

INDEMNIZACIONES

Para los casos en que el presupuesto de ejecución de la obra prevista en proyecto se desviase en más de un 20%, tanto por exceso cono por defecto, del coste real de la misma como consecuencia de errores u omisiones imputables al contratista consultor, se establece el siguiente sistema de indemnizaciones consistente en una minoración del precio del contrato de elaboración del proyecto en función del porcentaje de desviación:

a) En el supuesto de que la desviación sea más del 20 por 100 y menos del 30 por 100, la indemnización correspondiente será del 30 por 100 del precio del contrato.

b) En el supuesto de que la desviación sea de más del 30 por 100 y menos del 40 por 100, la indemnización correspondiente será del 40 por 100 del precio del contrato.

c) En el supuesto de que la desviación sea de más del 40 por 100, la indemnización correspondiente será del 50 por 100 del precio del contrato. El contratista deberá abonar el importe de dicha indemnización en el plazo de un mes a partir de la notificación de la resolución correspondiente, que se adoptará, previa tramitación del procedimiento correspondiente con audiencia del interesado

Con independencia de lo previsto anteriormente, el contratista responderá de los daños y perjuicios que durante la ejecución de las obras se causen tanto a la Administración como a terceros, por defectos e insuficiencias técnicas del proyecto o por errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en el que el mismo haya incurrido, imputables a aquel.

La indemnización derivada de la responsabilidad exigible al contratista alcanzará el 50 por 100 del importe de los daños y perjuicios causados, hasta un límite máximo de cinco veces el precio pactado por el proyecto y será exigible dentro del término de diez años, contado desde la recepción del mismo por la Administración.

31.- GASTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA.

Serán gastos a satisfacer por el Contratista, entre otros, los siguientes:

- Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias, y recogida de documentos o cualquier otra información de organismos o particulares que se requieran para la elaboración de los trabajos.
- Los correspondientes a pruebas, ensayos de materiales, envío y recogida de documentación, y, en general, a cuantos trabajos e informes sean necesarios para el cumplimiento de los fines del contrato, así como para su comprobación.
- Los impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes y exacciones que resultan de aplicación según las disposiciones vigentes con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución.
- Los gastos a que hubiera lugar para la realización del contrato, como, v.g.: financieros, seguros, transportes, desplazamientos, honorarios, etc.

El adjudicatario queda obligado a aportar, para la realización de los trabajos, el equipo, medios auxiliares, local y personal que sean necesarios para la buena ejecución de aquél. Todo el equipo/personal que sea necesario para la realización de los trabajos que se contratan, tanto si pertenece fijo al contratista como si su contrata es eventual, tendrá el título facultativo o profesional adecuado a su cometido, corriendo exclusivamente a cargo del contratista tanto el personal como los medios que sean precisos para la ejecución de la contrata.

El Contratista facilitará a la Administración contratante, sin coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, como asistencia a reuniones explicativas, información al público, etc., hasta la extinción del plazo de garantía.

32.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

La persona contratista deberá entregar los trabajos realizados o prestar el servicio dentro del plazo estipulado y de conformidad con lo dispuesto en el presente pliego, efectuándose por la Unidad Gestora, un examen de la documentación presentada o de la prestación realizada para valorar el cumplimiento de las prescripciones técnicas y las obligaciones asumidas por la empresa contratista.

Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada como consecuencia de vicios o defectos imputables a la contratista, la Administración podrá rechazar la misma, quedando exenta de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

En lo que se refiere al proyecto de obra, para la subsanación de errores y corrección de deficiencias en el mismo que sean imputables a la contratista, se estará a lo previsto en el artículo 228 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

La conformidad a la realización del objeto del contrato o la recepción del mismo de acuerdo con lo pactado, se hará, es su caso, conforme a lo dispuesto en el artículo 158 de la LFCP. En todo caso, su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro de los 15 días naturales siguientes a la realización del objeto del contrato. Así mismo, podrán efectuarse recepciones parciales o conformidad parcial sobre aquellas partes del contrato susceptibles de ser utilizadas de forma independiente.

33. PLAZO DE GARANTÍA.

Se fija el plazo de garantía de **DOS AÑOS**, a contar desde la fecha del acto formal de recepción o conformidad al proyecto, transcurrido el cual sin objeciones por parte del Ayuntamiento, quedará extinguida la responsabilidad de la contratista.

No obstante, en los quince días anteriores a la expiración del plazo de garantía de las obras, cuyo plazo de garantía puede ser mayor que el plazo de garantía del contrato de servicios, el facultativo director de obra, de oficio o a solicitud del contratista, redactará un informe sobre el estado de las obras. Si no se detectase incidencia alguna el contratista quedará relevado de sus obligaciones, salvo lo dispuesto para los casos de vicios ocultos.

34. PROPIEDAD Y EXPLOTACIÓN DE LOS TRABAJOS.

Todos los documentos que se elaboren y los trabajos que se realicen para la ejecución del presente contrato, serán de la exclusiva propiedad de la Administración contratante.

El contratista no podrá hacer uso de dicho material, ni publicar o divulgar o proporcionar a tercero ningún dato o documento procedente de los trabajos de no mediar consentimiento expreso de la Administración propietaria, obligándose a resarcir a la misma por los perjuicios que por incumplimiento de dicho compromiso pudieran irrogársele.

Igualmente, la Administración contratante se reserva en exclusiva el derecho de explotación de los trabajos encomendados al adjudicatario, al que queda prohibido cualquier tipo de explotación.

Únicamente para el supuesto de mediar acuerdo entre ambas partes, podrá autorizarse la explotación al adjudicatario y sólo en los términos que se convengan.

35. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán causas de resolución del contrato las contempladas en los artículos 160 y 232 de la LFCP, en lo que resulten aplicables al presente contrato, además de la reiteración de faltas graves o muy graves cuando se vea afectada gravemente la ejecución del contrato y la falta de formalización del contrato en plazo por causas imputables al contratista. No obstante, en este último caso el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato conforme al procedimiento y efectos establecidos en la LFCP o por conceder un nuevo plazo improrrogable con aplicación del régimen de penalidades previsto en este pliego para la demora en la ejecución del contrato.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable de la persona contratista, ésta deberá indemnizar los daños y perjuicios ocasionados al Ayuntamiento de Viana y, a tal efecto, le será incautada la garantía en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios acreditados. Si ésta resultase insuficiente, el Ayuntamiento podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de Derecho Público.

36. RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE VIANA

El presente contrato tiene naturaleza administrativa, rigiéndose por el presente pliego y en lo no previsto en éste será de aplicación la Ley Foral de Contratos Públicos, Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, y demás normativa aplicable.

El presente Pliego y sus Anexos revestirán carácter contractual. Asimismo, tendrá carácter contractual la oferta técnica y económica que formule la persona adjudicataria del contrato y en su caso, el documento de formalización del contrato. El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales que forman parte y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en su ejecución, no eximirán a la persona contratista de la obligación de cumplirlas.

37. JURISDICCIÓN Y RECURSOS

Teniendo el presente contrato naturaleza administrativa, cuantas incidencias se deriven de la ejecución del contrato y de la interpretación de las disposiciones de este pliego serán resueltas en primer término por el órgano de contratación.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

Contra este pliego y las resoluciones que se dicten en ejecución del mismo podrán interponerse, potestativamente, los siguientes recursos:

- **Recurso de reposición ante el órgano del Ayuntamiento de Viana** autor del acto administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la notificación o, en su caso, publicación del acto que se recurra.

- **Reclamación en materia de contratación pública** ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra en el plazo de diez días a contar desde:

    a) El día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación para la impugnación de dicho anuncio y de la documentación que figura en él.

b) El día siguiente al de la notificación del acto impugnado cuando se recurran los actos de tramitación y de adjudicación por parte de quienes hayan licitado.

c) El día siguiente a la publicación de la modificación de un contrato o de un encargo a un ente instrumental.

*La reclamación especial deberá fundarse exclusivamente en alguno de los siguientes motivos:

a) Encontrarse incursa la PERSONA adjudicataria en alguna de las causas de exclusión de la licitación señaladas en Ley Foral de Contratos Públicos.
b) La falta de solvencia económica y financiera, técnica o profesional de la adjudicataria.
c) Las infracciones de las normas de publicidad, concurrencia y transparencia en la licitación o adjudicación del contrato y, en particular, de los criterios de adjudicación fijados y aplicados.
d) Las modificaciones de contratos que se realicen con infracción de los preceptos de esta ley foral, estén previstas o no en el contrato inicial, por considerar que debieron ser objeto de licitación. En este caso, ostentarán legitimación activa para reclamar únicamente las personas que hayan sido admitidas a la licitación del contrato inicial.

- **Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo** en el plazo de dos meses. Este plazo se computará a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

- **Recurso de Alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra**, en el plazo del mes siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

II.- PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REDACCIÓN DE PROYECTO Y, EN SU CASO, DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS DE REFORMA INTEGRAL Y LEGALIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES INTERIORES DEL COMPLEJO POLIDEPORTIVO "PRINCIPES DE VIANA" EN VIANA.

1.- OBJETO Y ANTECEDENTES

1.1.- Objeto

Es objeto del presente pliego el establecimiento de las Prescripciones técnicas que han de regir la realización de los trabajos que se señalan en la cláusula primera de las Condiciones particulares para la REDACCION DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN Y LA DIRECCIÓN DE LAS OBRAS DE REFORMA INTEGRAL Y LEGALIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES INTERIORES DEL COMPLEJO POLIDEPORTIVO "*PRÍNCIPES DE VIANA*", EN VIANA.

Tiene por finalidad describir el contenido de los trabajos y materias objeto del contrato, definir las condiciones y criterios técnicos que han de servir de base para su cumplimento, y concretar el modo en que han de desarrollarse y presentarse los trabajos para su aceptación por la Administración contratante.

Asimismo, establece las relaciones entre los adjudicatarios del contrato y los técnicos del Ayuntamiento de Viana, y la relación de documentos e información que el Ayuntamiento pondrá a disposición del adjudicatario para el correcto cumplimiento del contrato.

Al igual las Condiciones particulares, las presentes Prescripciones técnicas tienen carácter contractual, y la presentación de la oferta por el licitador o licitadora supone la aceptación íntegra de sus cláusulas.

1.2.- Antecedentes y Justificación de las actuaciones

El Ayuntamiento de Viana impulsó la ordenación de una **zona deportiva municipal** mediante la tramitación y aprobación de un Plan Especial de Protección, vigente desde el 25/12/1998, recogido en el Plan Municipal de Viana, como planeamiento remitido.

Las instalaciones polideportivas actuales, se han ido desarrollando por fases, en base al siguiente esquema:

- Proyecto de ejecución de piscinas recreativas, vestuarios de piscinas, y edificio social (bar); año 1998 – 2001.

- Proyecto de ejecución de campos de futbol y edificio de vestuarios; año 1998 – 2002.

- Proyecto de ejecución de piscina cubierta y centro termo-lúdico; año 2002 – 2007.

- Proyecto de ampliación del edificio principal para albergar sala de actividades polivalente y sala de máquinas: año 2012 - .

No obstante, la situación actual del complejo polideportivo, es la que se dirime del ESTUDIO DE LAS INSTALACIONES DEL COMPLEJO POLIDEPORTIVO MUNICIPAL "PRINCIPES DE VIANA", redactado y firmado por AM INGENIEROS, de fecha febrero de 2019, que se adjunta al presente pliego como base y punto de partida para enfocar las intervenciones de REFORMA Y LEGALIZACIÓN que se precisa acometer en el complejo polideportivo.

En el contexto descrito, el Ayuntamiento de Viana ha considerado oportuno y necesario proceder a

la convocatoria de la presente licitación para la Contratación del Proyecto de Reforma Integral y Legalización del conjunto de instalaciones interiores del complejo polideportivo “Príncipes de Viana”, y en su caso, Dirección de las Obras de las distintas fases en que se desarrolle el mismo.

La convocatoria responde a la voluntad de modernizar, actualizar, reformar y legalizar el conjunto de instalaciones deportivas.

En desarrollo del objeto enunciado, las actuaciones objeto de contratación tras la resolución de este procedimiento serán las siguientes:

A. PROYECTO DE EJECUCIÓN Y OTROS DOCUMENTOS:

Redacción del PROYECTO DE EJECUCIÓN Y LA DIRECCIÓN DE LAS OBRAS DE REFORMA INTEGRAL Y LEGALIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES INTERIORES DEL COMPLEJO POLIDEPORTIVO “PRÍNCIPES DE VIANA”, EN VIANA, de acuerdo con lo establecido al efecto por la Ley Foral de Contratos Públicos, en base al PROGRAMA DE NECESIDADES adjunto como Anexo V al presente Pliego.

La documentación del Proyecto de Ejecución -así como la correspondiente al Proyecto Básico solicitado como la fase de su redacción- será la establecida al efecto en el Código Técnico de la Edificación CTE, y las soluciones adoptadas en el mismo responderán a las exigencias técnicas requeridas en los Documentos Básicos DB, de dicho CTE, que resulten de aplicación.

En dicho proyecto de ejecución se integrarán cuantos proyectos específicos, relativos a infraestructuras e instalaciones, resulten exigibles para el correcto funcionamiento de los espacios e instalaciones deportivas proyectadas, entre otros:

- Proyecto de actividad clasificada o modificación de la misma.
- Instalación de Climatización.
- Instalación de gas.
- Instalaciones de Energía y producción.
- Certificación eficiencia energética del proyecto y calificación del mismo.
- Instalaciones de salubridad.
- Instalaciones de depuración, desinfección y filtración.
- Instalaciones de protección contra incendios.
- Instalaciones de baja tensión.
- Instalaciones de iluminación.
- Instalaciones de voz y datos (telecomunicaciones y cableado estructurado).
- Instalaciones de seguridad y control de accesos.
- Instalaciones de protección contra el rayo
- Instalación solar térmica / solar fotovoltaica.
- Otras

Será, así mismo, responsabilidad del adjudicatario:

- La redacción de aquellos proyectos de derribo que, en su caso, resultaran necesarios para desarrollar las nuevas instalaciones proyectadas.

- La coordinación de Seguridad y Salud en fase de proyecto y la elaboración de un estudio de seguridad y salud en los términos establecidos en el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas en materia de seguridad y salud en las obras de construcción.

- La elaboración de un programa de control de calidad tanto los aspectos de obra como el correspondiente a las instalaciones, basado en la normativa vigente y señalando expresamente aquellos elementos y sistemas más significativos del proyecto a evaluar en lo

referente tanto a la recepción como a la ejecución.

- La elaboración de un Estudio de Gestión de Residuos.

- La definición de actuaciones diferenciadas y **programación de posibles fases de obra** -en el sentido establecido en el presente pliego y en el Pliego de Condiciones Administrativas -, incluida previsión de plazos justificados para la ejecución del conjunto y de cada una de las fases consideradas en el mismo.

- La asistencia técnica y asesoramiento al Ayuntamiento de Viana en relación con el contenido del proyecto redactado, y cualquier trámite de carácter técnico que se solicite o pueda ser exigible por la Administración competente al respecto, en la tramitación del mismo.

B. DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS

DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS, incluida Coordinación de Seguridad y Salud, Gestión de residuos y Control de Calidad de la Obra, en los términos establecidos en el presente Pliego, en desarrollo de las soluciones y determinaciones técnicas del Proyecto de Ejecución y los criterios y disposiciones que puedan adoptarse por el Ayuntamiento o la propia Dirección Técnica en el desarrollo de las obras.

La Dirección Facultativa de las Obras, será directamente responsable de la dirección, comprobación y vigilancia de la correcta realización de la obra contratada, asumiendo la representación de la Administración ante el contratista.

Tanto la dirección de Obra como la Dirección de la Ejecución de la obra, se ajustarán a lo establecido en relación con las mismas en la Ley de Ordenación de la Edificación

La adjudicación efectiva de la Dirección Facultativa queda condicionada a la decisión del Ayuntamiento y consiguiente adjudicación del contrato total o parcial de obras, sobre la base del proyecto aprobado, así como a la existencia de crédito adecuado y suficiente al efecto, no generándose hasta dicha adjudicación efectiva derecho alguno a favor del adjudicatario de la redacción del proyecto.

La Dirección Facultativa asistirá y asesorará al Ayuntamiento de Viana en relación con las obras en ejecución, y cualquier aspecto de carácter técnico que se solicite o pueda ser exigible por la Administración competente al respecto, durante la ejecución de las mismas.

Finalizada las obras, la Dirección Facultativa de las mismas elaborará y entregará a la administración contratante un Plan de Autoprotección del conjunto de las Instalaciones Polideportivas, objeto del Proyecto.

Por otra parte, una vez finalizadas las obras, la Dirección Facultativa se responsabilizará de cuantas gestiones resulte necesario hacer ante las entidades de servicio e instancias administrativas competentes, al objeto de hacer posible su puesta en uso, legalización y correcto registro ante el Departamento de Industria de Gobierno de Navarra.

Las prescripciones anteriores, como, por lo demás, el resto de condiciones administrativas, relativas a los trabajos objeto de contratación contenidas en este Pliego, se consideran mínimas, y en ningún caso podrán servir para justificar la omisión de estudios o descripciones que en razón de lo establecido en la legislación vigente deban formar parte de la documentación del Proyecto de ejecución, o vengan exigidas por las características específicas de las obras al objeto de una correcta ejecución de las mismas.

2.- PRECEDENTES TÉCNICOS

En desarrollo de su iniciativa, el Ayuntamiento de Viana incorpora al presente pliego la siguiente documentación, que servirá de apoyo / base de partida para la redacción del proyecto:

- Estudio de las instalaciones del complejo deportivo municipal "Príncipes de Viana", redactado y firmado por AM INGENIERIA, de fecha febrero 2019 (Anexo VI)

- Proyecto de ejecución de piscina cubierta y centro termo-lúdico.

A la citada documentación, se añadirá en su momento, documentación relativa a otras obras que se hubieran llevado a cabo en el entorno del complejo polideportivo, y cuanta información relacionada con el proyecto disponga el Ayuntamiento.

3.- EMPLAZAMIENTO. ÁMBITO DEL PROYECTO.

El ámbito del proyecto, constituye el complejo polideportivo municipal de Viana, que se localiza en el paraje "La Vizcaína", dentro de suelo urbano consolidado de uso dotacional deportivo. Ocupa la superficie de las parcelas catastrales 1804, 1798, 1795,1803, 1802, 1799, polígono 6, de titularidad municipal.

4. PROGRAMA DE NECESIDADES

4.1.- Programa de necesidades

El Proyecto habrá de dar cumplimiento al programa de necesidades citado en el presente pliego, así como a cuantas exigencias funcionales -derivadas de nueva legislación y normativa- resulte obligado considerar.

Por otra parte, el proyecto deberá contemplar la relación interna entre los espacios e instalaciones previstas, así como la articulación de los mismos con el conjunto de instalaciones preexistentes y su entorno inmediato.

4.2.- Reformas complementarias

El proyecto contemplará aquellas reformas que, en su caso, se considere apropiado plantear en espacios, zonas verdes, bar, piscinas recreativas e instalaciones actuales, para integrar en un conjunto unitario las nuevas actuaciones que vengan a proponerse.

5. PROYECTO ARQUITECTÓNICO Y DE INSTALACIONES.

Sin perjuicio del cumplimiento de los objetivos y programa de necesidades citado en el presente pliego, se recogen en este punto objetivos, criterios y requerimientos que habrán de ser considerados en el proyecto y, por lo mismo, en las propuestas que puedan hacer los licitadores en el marco del contrato.

- **Objetivos y criterios**

Reforma integral de los espacios interiores del complejo polideportivo, mejorando la distribución, articulación, acabados y materiales, con objeto de mejorar la imagen de las mismas, así como las condiciones de confort del usuario. Reforma de las soluciones constructivas mal resueltas y patología del edificio principal. Reducción del programa (eliminación zona balneario) con objeto de reducir consumo y mantenimiento. Reforma integral de las diferentes instalaciones interiores, de manera que se ajusten a la normativa vigente y se diseñen y desarrollen conforme a criterios de

racionalidad, sectorización, adecuación al ambiente, funcionalidad, sostenibilidad y ahorro energético.

Definir actuaciones diferenciadas, que participen de una relativa autonomía, al objeto de que puedan ser desarrolladas en momentos y fases de obra distintas.

Establecer una secuencia razonable para el desarrollo de las actuaciones y futuras obras, considerando, al hacerlo, la obligada interdependencia de algunas intervenciones.

Adoptar, con carácter general, soluciones que se traduzcan en un mínimo mantenimiento de instalaciones y edificación.

Procurar que los espacios deportivos existentes puedan seguir utilizándose durante el desarrollo de las obras de las nuevas instalaciones.

- **Accesos**

La ordenación de los espacios y áreas funcionales mantendrá los accesos actuales.

Por otra parte, el bar-restaurante al servicio del área de piscinas al aire libre, contará con una entrada independiente desde la calle, que en ningún caso podrá ser utilizada como vía de acceso a instalaciones deportivas.

6.- ACTUACIONES DIFERENCIADAS Y DESARROLLO POR FASES

Con objeto de hacer posible que, en función de razones de gestión u oportunidad, las actuaciones previstas puedan ser desarrolladas en momentos distintos, se agruparán por bloques que participen de autonomía funcional y/o constructiva, adscribiéndose a cada una de las zonas o ámbitos de intervención definidos al efecto.

En principio, tal y como ya se ha estipulado, se planteará un mínimo de dos fases.

7.- CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA REDACCIÓN DEL PROYECTO

7.1.- Documentación

El Proyecto de Ejecución -incluidos en el mismo cuantos documentos se determinan en la cláusula 1ª del presente pliego- estará sujeto a las instrucciones técnicas que sean de obligado cumplimiento para la Administración y comprenderá, al menos, los siguientes documentos, de acuerdo con lo establecido en el art. 163 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

1. Memoria -incluidos Anexos y Cálculos-, que tendrá carácter contractual, en la que se recogerán las necesidades a satisfacer y los factores de cualquier orden a tener en cuenta, y los objetivos y criterios de intervención, especialmente los establecidos en el proceso de desarrollo del proyecto. Incluirá un apartado en el que se especifiquen las normas e instrucciones aplicadas en la redacción del proyecto.

2. Pliego de condiciones técnicas particulares, en el que se describirán las obras y se regulará su ejecución.

3. Planos de estado actual y de propuesta de las obras a ejecutar, tanto de conjunto como de detalle, necesarios para que la obra quede perfectamente definida.

4. Mediciones y presupuesto

a. Precios simples
b. precios auxiliares
c. precios descompuestos
d. Cuadro de precios n° 1
e. Cuadro de precios n° 2
f. Mediciones desglosadas con anotaciones y referencias a la documentación gráfica.
g. Presupuesto con anexos

Las Mediciones y Presupuesto se realizarán de forma desagregada para las diferentes actuaciones edificatorias consideradas y las fases de construcción finalmente previstas, y, por tanto, se estructurarán en apartados o títulos diferenciados, en función de dichas actuaciones y fases.

Cada uno de los apartados o títulos del Presupuesto aparecerá, a su vez, integrado por los distintos capítulos y presupuestos parciales correspondientes a las distintas materias del proyecto.

5. Estudio de seguridad y salud, específico y adaptado a esta obra, con todos los documentos exigidos por la normativa vigente.

6. Proyectos específicos de Instalaciones, de acuerdo a lo establecido en la cláusula 1 del presente Pliego.

7. Control de Calidad, tanto de la recepción como la ejecución, de los materiales y sistemas empleados, específico y adaptado a esta obra, con todos los documentos exigidos por la normativa vigente y/ o que se deba considerar.

8. Estudio de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición

9. En su caso, Proyectos de Derribo que fuera preciso redactar.

10. Certificado de eficiencia energética.

11. Cualquier documentación prevista en normas de carácter legal o reglamentario que proceda considerar en razón de la naturaleza y características del proyecto.

Todos los documentos o proyectos que sean necesarios para la ejecución de la obra contarán con los visados y trámites pertinentes.

Las soluciones materiales y acabados adoptados serán de la calidad adecuada a su uso, funcionales y ofrecerán condiciones de durabilidad, al objeto de minimizar el mantenimiento de la obra ejecutada. Con objeto de facilitar su reposición, además de funcionales y resistentes, habrá de tenerse en cuenta que, en su caso -revestimientos de suelos paredes y techos, carpinterías, herrajes, manillas, etc…- correspondan a series y mecanismos que no ofrezcan problemas de fabricación o suministro.

7.2. Obligaciones y metodología para la redacción del proyecto

- **Obligaciones de carácter general y particular**

El equipo que resulte adjudicatario del contrato, asumirá, con carácter general, las siguientes obligaciones:

- Deberá recabar cuanta información y/o datos sean necesarios para la correcta elaboración del Proyecto y redacción de proyectos específicos de instalaciones.

  Comprobará todos los datos físicos, urbanísticos, económicos y, en su caso, legales que afecten ámbito el que se actúa y que influyan en el proyecto, y considerará la información y soluciones contempladas en los proyectos redactados previamente.

  Efectuará la recogida y toma de datos, levantamientos, informes y planos que sean necesarios, tanto del perímetro de la edificación como los correspondientes al interior de la edificación, a partir de la información facilitada por el Ayuntamiento, que deberá ser actualizada, y las circunstancias que lo condicionan.

- Llevará a cabo ante las administraciones y entidades competentes en cada materia, la gestión y tramitación de cuantos trámites resulten necesarios para la tramitación del proyecto.

Respecto a la elaboración del proyecto, el equipo adjudicatario estará obligado a:

- Confeccionar toda la documentación necesaria y requerida en este pliego, con el nivel de detalle exigible a un proyecto de ejecución para la total definición de las actuaciones planteadas, tanto en lo relativo a edificación como a urbanización, atendiendo al hacerlo a cuanto establece el Código Técnico de la Edificación CTE y la Ley Foral de Contratación.

- Elaborar, con el grado de exhaustividad que sea necesario o se le requiera por el Ayuntamiento, la documentación gráfica y escrita del trabajo contratado.

Como ha quedado dicho, en el proyecto se identificarán las actuaciones que a juicio del proyectista puedan o deban ser desarrolladas de forma autónoma, en el marco de fases distintas de ejecución de las obras, definiéndose de forma precisa los ámbitos de las mismas y las intervenciones -fundamentalmente relativas a infraestructuras y servicios- necesarias para asegurar su articulación con espacios preexistentes o futuros.

- **Metodología para el desarrollo del proyecto.**

Durante el desarrollo del trabajo, y en todas las determinaciones de los documentos objeto del encargo, deberán observarse las prescripciones del presente Pliego, y las condiciones establecidas en el Plan Municipal.

Se cumplirán, por otra parte, en el marco de coordinación y seguimiento del trabajo que se establezca al efecto, cuantos criterios y directrices marque el Ayuntamiento de Viana.

En relación con ello, al objeto de asegurar que el proyecto se desarrolla en el plazo y condiciones establecidas, y de acuerdo con los criterios e instrucciones que el Ayuntamiento considere apropiado trasladar a sus redactores, el equipo redactor mantendrá reuniones periódicas con el Ayuntamiento, representado por sus Servicios técnicos, de acuerdo con el régimen y dedicación propuestos por el adjudicatario en su Metodología y Plan de trabajo, en el sentido requerido en el Pliego de Condiciones Administrativas.

A estos efectos, y en cualquier caso, tales reuniones se celebran, cuando menos, con carácter quincenal, fijándose la primera reunión, en la que se analizaría la propuesta que hubiera resultado adjudicataria y se fijarían los objetivos y criterios generales de actuación, la primera semana una vez firmado el contrato.

Cada reunión contaría con un orden del día previo, y de ella se levantaría, por parte del equipo redactor, Acta cuyo contenido y conclusiones habrían de ser refrendados por los y las asistentes.

Las reuniones de seguimiento para la elaboración del proyecto, se celebrarán con la periodicidad establecida, debiendo el director/coordinador del proyecto, con una antelación mínima de 3 días, remitir el orden del día o temas a tratar y el borrador de acta de la anterior reunión para su aprobación en su caso. Una vez finalizada la redacción del proyecto, y previa a la facturación de los trabajos, se adjuntará como anexo, la relación de todos estos documentos, reflejo del trabajo realizado en dichas reuniones.

A las reuniones asistirán, cuando menos, la o el coordinador del trabajo por parte del Ayuntamiento y la o el director/ coordinador del proyecto, al que acompañarán las y los técnicos directamente relacionados con las materias previstas en el orden del día de la reunión.

El régimen ordinario de reuniones que venga a proponer la o el adjudicatario en su Metodología y Plan de trabajo, no excluirá cuantas reuniones extraordinarias puedan solicitar cada una de las partes.

7.3.- Fases de trabajo y plazos

De acuerdo con lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas, el desarrollo del encargo relativo a la redacción del proyecto, se realizará en las dos fases siguientes:

1ª Fase: Ordenación General / Proyecto Básico de la reforma de los espacios interiores e instalaciones complementarias del complejo polideportivo.

Duración de la fase**: 30 días.**

La documentación del proyecto básico será la determinada para este estadio de desarrollo del proyecto en el CTE.

Al final de esta fase aparecerán definidas las distintas actuaciones susceptibles de ser desarrolladas de forma diferenciada y autónoma, y, en relación con ellas, la secuencia de intervención definida.

El Proyecto Básico contendrá un Presupuesto -desagregado en apartados por actuaciones y fases de intervención propuestas, y desglosado en cada uno de tales apartados por capítulos-que permita al Ayuntamiento conocer el alcance económico de las actuaciones con anterioridad a la formulación definitiva del Proyecto de Ejecución.

El Proyecto Básico se expondrá por parte del equipo redactor ante el Ayuntamiento, y este habrá de validarlo, en su caso, con las correcciones que entienda oportuno incorporar al documento, considerando el informe de sus Servicios técnicos acerca de su contenido.

En ningún caso el análisis e informe de los Servicios técnicos acerca del Proyecto Básico, ni la validación del mismo por parte del Ayuntamiento, habrán de suponer una demora en el plazo asignado a la redacción del Proyecto, pues se producirán sin generar discontinuidad en el marco del Plan de Trabajo propuesto por la o el adjudicatario.

En el caso de que la duración real de la 1ª fase fuera menor que la máxima establecida, el tiempo restante se podrá acumular a la duración máxima de la fase siguiente.

2ª Fase: Proyecto de Ejecución.

Duración de la fase: **60 días (hasta 90 días).**

Como quiera que, tal como se establece en el Pliego de Cláusulas Administrativas, el plazo de ejecución máximo para la redacción del Proyecto de Ejecución es de 90 días naturales.

7.4.- Presentación y entrega del proyecto

Siempre de acuerdo con lo establecido las Condiciones particulares, con carácter previo a la presentación del proyecto visado, cuando menos 10 días antes de que finalice la 2ª fase de su redacción- se entregará en el Registro del Ayuntamiento un ejemplar del proyecto firmado, sin visar, al objeto de que sea conocido e informado por los servicios técnicos municipales; en función de dicho informe, que se emitirá en un plazo no superior a 10 días, que no será considerado a efectos del cómputo del plazo global establecido para la entrega del proyecto, el proyecto será aprobado, rechazado, o se requerirá del equipo redactor la subsanación de deficiencias que puedan ser observadas en su documentación.

En este supuesto, una vez subsanadas las deficiencias por sus redactores, se entregarán en el plazo de 90 días estipulado -descontado el tiempo empleado en la emisión del informe de los servicios técnicos municipales-, dos ejemplares del proyecto visado por su colegio respectivo, además de una copia completa en soporte informático en formato editable (Word, presto, Autocad, Pdf,...).

- **Documentación a entregar:**

1. **Proyecto de ejecución**

Una vez obtenida la conformidad técnica del DOCUMENTO por parte de la Administración contratante, la o el adjudicatario se obliga a entregar la documentación escrita, que se presentará en hojas de tamaño UNE A-4, cuidando de que las copias resulten perfectamente legibles.

Cada documento llevará sus hojas numeradas correlativamente. En cada una de sus hojas finales figurará la fecha (día, mes y año), y la firma original de l@s técnicas o técnicos autores del proyecto.

Cada documento, Memoria, Planos, Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y Presupuesto, irá encuadernado independientemente.

Los correspondientes a los capítulos de las instalaciones, y en su caso el Estudio de Seguridad y salud y Programa de Control de Calidad, se presentarán por separado agrupando en cada uno de ellos la Memoria, el Presupuesto. Las Prescripciones Técnicas y los Planos correspondientes a las mismas, en carpetas independientes, para su tramitación ante los organismos pertinentes.

Los planos se presentarán en tamaños normalizados que resulten manejables, e irán sueltos, plegados según UNE 1-027-75. (También deberá entregarse en papel una copia de la colección de planos completa en formato A-3, debidamente encuadernada).

Se presentarán, para su tramitación, dos ejemplares de la documentación completa visada por el colegio profesional correspondiente, así como información completa del documento en soporte informático CD o DVD (*.xls ó *.doc para memorias y anexos, *. Jpg para Fotografías, *. Dwg o *.dxf para planos, *.pzh o *.bc3 para presupuestos) por duplicado.

2. **Documento de SÍNTESIS**

Además de la documentación anterior, sus redactores elaborarán un documento de Síntesis, dos copias en formato DIN-A3 compuesto por los planos, un resumen de los datos más relevantes de la memoria y la hoja resumen del presupuesto.

8.- CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA DIRECCIÓN DE OBRA

8.1.- Condiciones a la Dirección de Obra

- **Generales**

La Dirección Facultativa de la Obra, será directamente responsable de la dirección, comprobación y vigilancia de la correcta realización de la obra contratada, asumiendo la representación de la Administración ante la o el contratista.

La Dirección de Obra podrá contar para el desempeño de sus funciones, con colaboraciones a sus órdenes, que desarrollarán su labor en función de las atribuciones derivadas de sus títulos profesionales, o de sus conocimientos específicos, integrando todos ellos la "Dirección de Obra".

La designación de la Dirección de Obra y de todas las modificaciones que sobre la misma se realicen durante la ejecución será comunicada por escrito al contratista.

La Dirección de Obra se ejecutará con estricta sujeción a los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que rigen esta contratación, así como a los documentos técnicos que sirven de base al contrato, y conforme a las instrucciones que por escrito sean dadas por el personal del Servicio correspondiente designado para el seguimiento y control de los trabajos, sometiéndose el adjudicatario a las facultades de interpretación, modificación y resolución que la legislación vigente confiere a la Administración contratante.

Cuando la Dirección de Obra incurra en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha de las obras o el cumplimiento de los programas de trabajo, la Administración contratante podrá exigirle la adopción de medidas concretas y eficaces para restablecer el buen orden en la ejecución del contrato.

La minuta de honorarios por la dirección de las obras se abonarán según el precio ofertado por el adjudicatario, **no habiendo derecho a percibir honorarios por excesos de obra o modificaciones de la misma que no hubieran sido previamente ordenados y autorizados por el órgano de contratación.**

En el supuesto de que las obras se desarrollaran en fases distintas, los honorarios correspondientes a cada fase serán los correspondientes al Presupuesto de Ejecución Material de las actuaciones contempladas en la misma calculados proporcionalmente en relación con la oferta de honorarios global propuesta por la o el adjudicatario.

La Dirección de Obra dará el visto bueno al planning valorado que presente la contrata en su documentación, debiendo, en caso de no ajustarse a la idea de la dirección de obra ni a la del planning del proyecto, incluir las modificaciones que se estimen oportunas y presentarlo al Ayuntamiento de Viana.

La Dirección de Obra establecerá, con la conformidad de la Administración contratante, el procedimiento adecuado para que exista constancia documental de todas las órdenes, instrucciones, comunicaciones e incidencias que durante la ejecución de las obras, incluida el replanteo, pudieran producirse, además de la referida al libro de órdenes y asistencias que permanecerá en obra.

Dicho procedimiento deberá servir para acreditar, además de las circunstancias objetivas de cada uno de los supuestos, el conocimiento y conformidad del contratista de la obra y de la Dirección facultativa con tales anotaciones.

Como dirección facultativa y responsable de la coordinación de la seguridad y salud de las obras, tendrá, sin perjuicio de otras no especificadas en esta relación, las siguientes funciones:

a) Exigir al contratista, directamente o a través del personal a sus órdenes, el cumplimiento de las condiciones contractuales.

b) Garantizar la ejecución de las obras con estricta sujeción al proyecto aprobado o, en su caso, a las modificaciones del mismo, así como el cumplimiento del programa de trabajo.

c) Informar, a petición de la Administración contratante, los documentos y ofertas de las y los licitadores que se presenten a la contratación de la ejecución de las obras.

d) Dirigir las obras efectuando para ello todas las visitas de obra establecidas para el buen desarrollo de las mismas, todas ellas documentadas y con un mínimo de seis visitas mensuales y un máximo de veinte.

e) Coordinar al equipo técnico facultativo de la obra, en todos sus extremos -técnicos, económicos, estéticos...- el Proyecto de ejecución y adoptar las medidas necesarias para llevar a término su desarrollo, estableciendo las adaptaciones, detalles complementarios y modificaciones que pueda requerir la realización de la obra, teniendo en cuenta que éstas se sujetarán estrictamente a lo establecido las Condiciones Particulares y a los requerimientos de la propiedad.

f) Certificar, en los plazos y condiciones que se fijen en la contratación de la ejecución de las obras, el importe de las unidades de obra realizadas por el contratista. Las certificaciones de obra se presentarán antes del primer martes de cada mes y serán confeccionadas y conformadas por la dirección de la obra y el constructor para ser presentadas al Ayuntamiento, donde se informarán para ser sometidas a su aprobación por el órgano de contratación.

   Las certificaciones se confeccionarán según medición real de obra en el momento de su presentación por el precio indicado en el proyecto. Al resumen general de la certificación se aplicarán los gastos generales, el beneficio industrial y la baja.

   A juicio de la dirección de obra, se podrán certificar justificadamente porcentajes de partidas ejecutadas difíciles de valorar previstas en proyecto, siempre que los servicios técnicos del Ayuntamiento estime correcto el concepto y porcentaje. La ejecución de obra se atendrá inexorablemente a los conceptos y unidades que constan en proyecto. Si, por cualquier motivo, aparecen partidas nuevas, cambios de calidades, sustitución de partidas o fábrica o aumento de medición con respecto a las de proyecto, se comunicarán previamente a los servicios técnicos del Ayuntamiento, y no serán ejecutadas hasta que sean aprobadas por el mismo.

   El abono de las certificaciones se efectuará conforme a lo dispuesto en el artículo 168 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

g) Informar, cuando menos, mensualmente, y siempre que sea necesario, al Ayuntamiento de Viana de la marcha de las obras, así como de las modificaciones que considere conveniente introducir, sin que ello suponga incumplir el régimen jurídico que rige para las mismas.

   Los informes mensuales incluirán fotografías en color del estado general de las obras y de los elementos de la obra más singulares, así como copia de las Actas que se levanten en cada visita de obra.

h) Informar a la administración contratante sobre las variaciones en las subcontratas que pudiera proponer la empresa adjudicataria de las obras.

i) Participar en la recepción de la obra conforme a lo establecido legal o reglamentariamente.

j) Practicar la **liquidación final de la obra** en un **plazo máximo de dos meses** desde la recepción o conformidad de las mismas.

k) En su caso, redactar los presupuestos o proyectos modificados.

l) Colaborar y proporcionar la documentación requerida por la Administración contratante para declaraciones de obra nueva, autorizaciones administrativas, etc.

m) Definir aquellas condiciones técnicas que los Pliegos de Prescripciones Técnicas del Proyecto dejen a su decisión.

n) Resolver cuantas cuestiones técnicas surjan en cuanto a la interpretación de planos, condiciones de materiales y de ejecución de unidades de obra, siempre que no impliquen modificaciones de las condiciones del contrato.

o) En caso de emergencia, la o el Director de Obra podrá ordenar la realización de aquellas unidades de obra que sean imprescindibles para garantizar la permanencia de la obra ya ejecutada o evitar daños inminentes a terceros, quedando obligado el o la contratista de las obras a poner a su disposición los medios técnicos y humanos necesarios. Desaparecida la causa determinante de la emergencia, el Director dará cuenta inmediata a la Administración contratante.

p) Al finalizar la obra se entregará un **documento Fin de Obra** con los planos definitivos tanto de la obra civil como de instalaciones, relación detallada de los elementos empleados en la ejecución de la obra indicando, fabricantes, distribuidores y colocadores o subcontratas que hayan participado, ensayos y pruebas realizados (en el transcurso de la obra y al final de la misma), certificados de calidad de los mismos. Dicho documento final de obra, incluirá un informe final en el que se recogerán los datos e incidentes más relevantes de la obra.

q) Facilitar a la administración contratante los **manuales de uso y mantenimiento de las instalaciones** y cuanta documentación técnica sea necesaria para facilitar un buen uso y mantenimiento de las obras ejecutadas, documentación que se materializará en el Libro del Edificio.

r) Elaborar y entregar un plan de autoprotección donde se establezcan una evaluación de los riesgos, medios de protección, organización de las emergencias y un programa de implantación y mantenimiento del mismo con los anexos correspondientes para su posterior aplicación.

s) Cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en la legislación vigente en materia de seguridad y de salud en las obras de construcción.

t) Coordinar la aplicación de los principios generales de prevención y de seguridad.

u) Coordinar las actividades de la obra para garantizar que los contratistas, subcontratistas y trabajadores autónomos apliquen de manera coherente y responsable los principios de la acción preventiva.

v) La o el coordinador de Seguridad y Salud en fase de obra informará para su aprobación sobre el plan de seguridad y salud elaborado por el contratista, y en su caso, las

modificaciones introducidas en el mismo. Presentará una copia del plan o de sus modificaciones junto a cada informe.

w) Adoptar las medidas necesarias para que sólo las personas autorizadas puedan acceder a la obra.

- **Particulares**

La previsible ejecución de las obras por Fases, en función de exigencias funcionales y razones de oportunidad que en su momento pueda considerar el Ayuntamiento de Viana, obligará a la redacción de separatas del proyecto de ejecución global, con carácter previo a la adjudicación de las obras correspondientes a cada fase.

En relación con ello, se considera incluida en los trabajos de Dirección de Obra adjudicados, y, por tanto, no generará nuevos honorarios, la redacción de tales separatas.

Cada una de las separatas que resulte preciso redactar constituirá en sí misma un proyecto completo de ejecución cuyas determinaciones respetarán la normativa que resulte de aplicación en cada momento, y atenderá a los criterios que Ayuntamiento y/o entidades afectadas por el mismo consideren apropiado adoptar; en relación con ello, y con carácter general, la elaboración de las separatas que resulte preciso redactar, contemplará la actualización del proyecto inicial a las normas y reglamentos vigentes en cada momento.

La Dirección Facultativa, hará un seguimiento de las obras ejecutadas, una vez finalizadas y recibidas, durante el período de GARANTÍA ofertado al efecto por el adjudicatario, informando al Ayuntamiento de cuantas incidencias pudieran producirse en las mismas, en los términos que hubiera establecido en su oferta.

8.2.- Metodología para control y seguimiento de las Obras

- **Control de obra. Dedicación y visitas de obra.**

Durante el desarrollo de las obras, y en todas las actuaciones que proceda adoptar en relación con las mismas, deberán observarse las prescripciones del presente Pliego, así como, por otra parte, en el marco de seguimiento de los trabajos que se establezca al efecto, cuantos criterios y directrices marque el Ayuntamiento.

En relación con ello, con objeto de garantizar su correcta ejecución y un seguimiento riguroso y continuado de las obras, la Dirección Facultativa controlará su desarrollo en base a la dedicación y régimen de visitas de obra que hubiera ofertado en su Metodología y Plan de obra.

En cualquier caso, el número de visitas a la obra no será inferior a cuatro ni superior a quince por mes, y a cada una de ellas asistirán los componentes de la Dirección y representantes de los servicios técnicos municipales.

Ese régimen ordinario de visitas no excluye la asistencia a cuantas visitas o encuentros resulte preciso mantener entre Ayuntamiento, Dirección Facultativa y empresa adjudicataria de las obras, solicitados por cualquiera de las partes.

Se redactará por parte de la Dirección Facultativa un Acta de cada visita de obra, que será refrendada por los asistentes y se incorporará a los informes de seguimiento de la obra, junto con documentación complementaria, en particular, fotografías, que permita al Ayuntamiento conocer los términos en que se desarrollan las obras.

En dicha Acta, se dará cuenta del estado de la obra y sus incidencias más significativas; se

recogerán por otra parte las decisiones adoptadas y, en su caso, las modificaciones que puedan derivarse de las mismas en relación con las previsiones del proyecto. Cada acta se acompañará de fotografías de la obra y se integrará en el informe de seguimiento de la obra que se trasladará mensualmente al Ayuntamiento.

El director de la Dirección de Obra, remitirá, con una antelación mínima de 3 días a la fecha de cada visita, el acta de la visita anterior para su aprobación en su caso. Una vez finalizadas las obras, y con carácter previo a la facturación de los trabajos correspondientes a la Dirección de Obra, se adjuntará como anexo de la documentación final de obra, la relación de todas las actas redactadas a lo largo de la misma.

- **Seguimiento de la obra por parte del Ayuntamiento**

Con objeto de garantizar el control y seguimiento continuado de las obras por parte del Ayuntamiento, la Dirección Facultativa elaborará informes, cuando menos, mensuales, en su caso vinculados a las certificaciones de obra, dando traslado de los mismos al Ayuntamiento.

En tales informes se recogerá información del estado y desarrollo de las obras, relativa, cuando menos, a los siguientes aspectos: estado de la obra, incidencias sobrevenidas desde la fecha del informe anterior, desvíos de plazo y/ o económicos que, en su caso, se hubieran producido o pudieran preverse en el futuro, en relación con el plazo de ejecución previsto y presupuesto adjudicado, evaluación de la marcha del plan de obra del constructor con la advertencia de los desajustes que, en su caso, pudieran producirse en relación con sus previsiones, actas correspondientes a las visitas de obra giradas a lo largo del mes, incluida documentación gráfica y/o fotográfica que ilustre el contenido del informe.

Por otra parte, y más allá del régimen ordinario de atención e información que venga a proponer el adjudicatario, la Dirección Facultativa pondrá en conocimiento del Ayuntamiento cuantas incidencias significativas puedan producirse, informando de forma inmediata y por escrito de las mismas, en un plazo no superior a 24 horas desde el momento en que tales incidencias se hubieran producido.

Se elaborarán, en cualquier caso, con independencia de los informes mensuales requeridos, cuantos informes resulten necesarios, sea a instancia de la Dirección Técnica o el propio Ayuntamiento.

ANEXO I

MODELO DE IDENTIFICACIÓN DE LICITADOR O LICITADORES Y DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REDACCIÓN DE PROYECTO Y, EN SU CASO, DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS DE REFORMA INTEGRAL Y LEGALIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES INTERIORES DEL COMPLEJO POLIDEPORTIVO "PRINCIPES DE VIANA" EN VIANA

Don/doña ..... DNI/NIF..... con domicilio a efectos de notificación en ..... C.P ....., localidad ....., teléfonos ....., e-mail……..., en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad ..... CIF.....

EXPONE:

- Que la dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones a través de medios telemáticos , en el caso de reclamaciones en materia de contratación pública es la siguiente:

……

- Que conociendo el Pliego que rige la contratación, se compromete a su realización con estricta sujeción al mismo, a la oferta presentada, adjuntando a tal efecto los siguientes sobres:

- SOBRE Nº 1: "Documentación administrativa".
- SOBRE Nº 2: "Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas".
- SOBRE Nº 3: "Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas".

En ……, a ..... de ..... de 2019.

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REDACCIÓN DE PROYECTO Y, EN SU CASO, DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS DE REFORMA INTEGRAL Y LEGALIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES INTERIORES DEL COMPLEJO POLIDEPORTIVO "PRINCIPES DE VIANA" EN VIANA

Don /Doña _____ DNI/NIF _____

con domicilio a efectos de notificación en _____

C. P. _____, Teléfonos _____, en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) _____, CIF _____

Declara, bajo su responsabilidad y de conformidad con el artículo 55 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos, que en la fecha en que finaliza el plazo de presentación de la oferta:

a) Que reúne / que la entidad por mi representada reúne (indíquese según proceda) los requisitos de capacidad jurídica y de obrar y, en su caso, que el firmante ostenta la debida representación.

b) Que reúne los requisitos exigidos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

c) Que no está incurso en causa de prohibición de contratar. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

d) Que reúne el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como aquellos otros establecidos en los pliegos de contratación.

e) Que se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales de Pamplona para todas las incidencias, con renuncia al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderme.

f) Que cuenta con el compromiso por escrito de otras entidades respecto de la adscripción de sus medios o la disposición de sus recursos, en su caso.

En caso de resultar adjudicatario/a acreditaré la posesión y validez de los documentos y requisitos exigidos en el plazo máximo de siete días desde que sean requeridos por el AYUNTAMIENTO DE VIANA.

En …… , a ..... de …… de 2019

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

ANEXO III

CRITERIOS DE CARÁCTER SOCIAL

(Sobre nº 3)

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REDACCIÓN DE PROYECTO Y, EN SU CASO, DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS DE REFORMA INTEGRAL Y LEGALIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES INTERIORES DEL COMPLEJO POLIDEPORTIVO "PRINCIPES DE VIANA" EN VIANA.

Don /Doña _____ DNI/NIF _____
con domicilio a efectos de notificación en _____
C. P. _____, Teléfonos _____, en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) _____, CIF _____

Enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para concurrir al procedimiento de licitación arriba referenciado, acepta incondicionalmente las Condiciones Reguladoras, Jurídicas, Económicas y Técnicas que rigen esta contratación, y se compromete a:

- ❑ Incorporar al equipo técnico exigido en la cláusula 8 del pliego un miembro más que cumpla con la condición de haber obtenido el grado de Arquitectura o Ingeniería en los últimos 5 años a contar desde la publicación de la presente licitación en el Portal de Contratación.
- ❑ Incorporar al equipo técnico exigido en la cláusula 8 del pliego de al menos una mujer

En ..... , a ..... de .....de 2019

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

*NOTA: Marcar la casilla (o casillas) correspondiente con una cruz o, en caso de no comprometerse a ello, déjela(s) en blanco.

ANEXO IV

MODELO DE OFERTA CUANTIFICABLE MEDIANTE FÓRMULAS

OFERTA ECONÓMICA

(Sobre nº 3)

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REDACCIÓN DE PROYECTO Y, EN SU CASO, DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS DE REFORMA INTEGRAL Y LEGALIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES INTERIORES DEL COMPLEJO POLIDEPORTIVO "PRINCIPES DE VIANA" EN VIANA.

Don /Doña _____ DNI/NIF _____ con domicilio a efectos de notificación en _____ C. P. _____, Teléfonos _____, en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) _____, CIF _____

Enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para concurrir al procedimiento de licitación arriba referenciado, acepta incondicionalmente las Condiciones Reguladoras, Jurídicas, Económicas y Técnicas que rigen esta contratación, y se compromete a realizarlo con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones por un importe total de _____ euros, incluidos todos los conceptos, IVA excluido, desglosado en:

1. _____ euros, (IVA excluido), en concepto de REDACCIÓN DE PROYECTO.
2. _____ euros, (IVA excluido), en concepto de DIRECCIÓN DE OBRA, de conformidad al pliego que rige la presente contratación.

En ..... , a ..... de .....de 2019

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

ANEXO V

MODELO DE DECLARACIÓN ENTIDAD FINACIERA

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REDACCIÓN DE PROYECTO Y, EN SU CASO, DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS DE REFORMA INTEGRAL Y LEGALIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES INTERIORES DEL COMPLEJO POLIDEPORTIVO "PRINCIPES DE VIANA" EN VIANA

Don /Doña _____ DNI/NIF _____,

en representación de la Entidad Financiera _____, con número de CIF _____, con domicilio a efectos de notificación en_____ C. P. _____,Teléfonos _____,

Declara:

Que mantiene una relación comercial con su cliente:_____, con C.I.F.: _____, superior a 6 meses, durante la cual la Entidad a la que represento ha observado que ha cumplido con regularidad sus compromisos de pago.

En …… , a ..... de …… de 2019

FIRMA DE LA ENTIDAD FINANCIERA

ANEXO VI

ESTUDIO DE LAS INSTALACIONES DEL COMPLEJO POLIDEPORTIVO MUNICIPAL "PRÍNCIPES DE VIANA", EN VIANA.

Se adjunta como anexo al Presente Pliego, el Estudio de las Instalaciones del Complejo Polideportivo Municipal "Príncipes de Viana", redactado por AM INGENIEROS, y firmado por los Ingenieros Técnicos Industriales D. Juan Aiciondo Echevarría y D. Fernando Macías Ilincheta, así como por el Ingeniero de Edificación D. Javier Arana Garro, de fecha febrero de 2019.

En dicho Estudio queda definido el estado actual que presenta la edificación e instalaciones del complejo polideportivo, que se toma como base para definir el alcance mínimo que debe contemplar la intervención de reforma integral de los espacios interiores y todas sus instalaciones, y establecer la prioridad a la hora de acometer / definir las fases de intervención.

DILIGENCIA:

Para hacer constar que el presente Pliego de condiciones, que consta de 46 páginas ha sido aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 10 de septiembre de 2019

Viana a 10 de septiembre de 2019.

El Secretario habilitado

33425377Y ARTURO HERNANDEZ (R: P3125100B)

Firmado digitalmente por 33425377Y ARTURO HERNANDEZ (R: P3125100B)
Fecha: 2019.09.10 15:14:01 +02'00'